

RESOLUCIÓN Nro. SNGR-032-2025

M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

CONSIDERANDO:

- QUE**, el artículo 1 de la Constitución de la República dispone que el "Estado ecuatoriano es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático (...);
- QUE**, el artículo 3 en sus numerales 1, 5 y 8 de la Carta Magna determinan que son deberes primordiales del Estado "1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes. 5. Planificar el desarrollo nacional, erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable y la redistribución equitativa de los recursos y la riqueza, para acceder al buen vivir. 8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.";
- QUE**, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 154, establece: "A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- QUE**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226, determina: "que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley, teniendo el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";
- QUE**, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, expresa: "que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";
- QUE**, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 389, señala que: "El estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad. El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgos está compuesto por las unidades de gestión de riesgos de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional. El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico

establecido en la ley. Tendrá como funciones principales entre otras: 1. Identificar los riesgos existentes y potenciales, internos y externos que afecten al territorio ecuatoriano. 2. Generar, democratizar el acceso y difundir información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo. 3. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión. 4. Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e incorporar acciones tendientes a reducirlos. 5. Articular las instituciones para que coordinen acciones a fin de prevenir y mitigar los riesgos, así como para enfrentarlos, recuperar y mejorar las condiciones anteriores a la ocurrencia de una emergencia o desastre. 6. Realizar y coordinar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades y prevenir, mitigar, atender y recuperar eventuales afectos negativos derivados de desastres o emergencias en el territorio nacional. 7. Garantizar financiamiento suficiente y oportuno para el funcionamiento del Sistema y coordinar la cooperación internacional dirigida a la gestión de riesgos”;

QUE, el artículo 4 de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, aborda los Principios de la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, dentro de ellos, los numerales 4 y 5 señalan que, la Gestión de Riesgos de Desastres debe ser eficaz y eficiente, que la respuesta y la asistencia humanitaria se brindará con celeridad y la calidad establecida en los protocolos y bajo los lineamientos determinados por el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres. En complemento, en los numerales 7, 8 y 16 se señala (respectivamente) que la Gestión de Riesgos de Desastres se enmarca en el principio humanitario que busca la protección de la vida y salud, garantizando el respeto del ser humano; que la Igualdad y no discriminación implica que todas las personas son iguales y gozarán, sin discriminación, de los mismos derechos y responsabilidades ante desastres; y que todas las personas naturales y jurídicas apoyarán solidariamente con acciones humanitarias cuando se presenten emergencias o desastres;

QUE, el artículo 5, de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, expone, las definiciones asociadas a la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, dentro de ellas, el numeral 3, aborda la definición de la “Asistencia Humanitaria” la cual debe ser equitativa y guardar neutralidad e imparcialidad. La asistencia humanitaria internacional se enmarcará en los preceptos de la Carta Humanitaria Internacional;

QUE, el artículo 13, de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, aborda los aspectos relacionados con la “Respuesta ante emergencias y desastres”, como parte de este artículo, se señala que la respuesta debe implementar medidas y acciones para el análisis, evaluación y previsión del riesgo deben (...) 3. Definir zonas de impacto, 4. Implementar medidas de acción sin daño; de evacuación, activación de equipos de búsqueda, rescate y salvamento de vidas, asistencia humanitaria, atención prehospitalaria, gestión de alojamientos temporales, entre otras”. Todos estos aspectos, se operativizarán de manera eficaz y oportuna, sobre la base del proceso de Evaluación Inicial

de Necesidades (EVIN); este es el mismo sentido del numeral 6 que indica: “Evaluar la efectividad de las medidas de respuesta implementadas;

QUE, el numeral 7 del artículo 13 de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, señala “A fin de garantizar un adecuado manejo de la respuesta, la entidad rectora de la gestión integral del riesgo de desastres expedirá, mediante acuerdo ministerial, los lineamientos que deberán observar los gobiernos autónomos descentralizados y las instituciones del sector público para la coordinación y ejecución de las acciones de respuesta ante emergencias y desastres”. El presente manual EVIN (actualización 2024), es un lineamiento que debe ser aplicado y adaptado por los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y su expedición se rige bajo una resolución Ministerial de la SNGR;

QUE, el artículo. 68 Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, aborda específicamente sobre la Evaluación inicial de necesidades y registro de afectados y damnificados, en esta parte se señala que “el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres, en coordinación con el ente rector de inclusión económica y social y la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del registro social definirá y socializará los lineamientos técnicos y la implementación de:

- Las instituciones del sector público y los gobiernos autónomos descentralizados capacitarán, conforme a los lineamientos del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres, al personal que integre los equipos para la evaluación inicial de necesidades en su ámbito sectorial o territorial. En caso de desastres o catástrofes, las instituciones del sector público, con base a la solicitud del ente rector, pondrán a disposición su contingente de evaluadores y cubrirán todos los costos relacionados a su movilización;
- La evaluación inicial de necesidades en los territorios es responsabilidad de los gobiernos autónomos descentralizados municipales y de los regímenes especiales. En correspondencia con el principio de descentralización subsidiaria, la evaluación podrá ser coordinada por el ente rector de gestión de riesgos en el caso de un desastre o catástrofe. Los voluntarios de protección civil podrán actuar como evaluadores;
- En el marco del Comité de Operaciones de Emergencia, las evaluaciones específicas sectoriales las realizarán las entidades competentes, de conformidad con la normativa que el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres expida para el efecto;
- Los gobiernos autónomos descentralizados, de conformidad con los lineamientos expedidos para el efecto, coordinarán con el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres, la identificación de afectados y damnificados en el territorio. La entidad responsable del registro de datos públicos dispondrá, autorizará y facilitará, de manera oportuna, la entrega de

información necesaria para la distribución de los mecanismos de protección social;

QUE, el artículo 69 de la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres se refiere a las Evaluaciones de efectos e impactos y estimación de necesidades de recuperación post desastre y expone que “el ente rector de la planificación nacional en coordinación con el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres definirán los lineamientos técnicos y la implementación del instrumento de evaluación de efectos e impactos de emergencias y desastres y la estimación de necesidades post desastre para el apoyo a la planificación de la recuperación”;

QUE, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, establece el objeto y finalidad de esta ley es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. Para dicho efecto regula, prevé y desarrolla principios, derechos, obligaciones y mecanismos de tutela.

QUE, el artículo 4 del Reglamento a la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, en el numeral 1 indica que las Instituciones del Sector Público, deben basarse y alinearse a los instrumentos normativos y técnicos oficiales generados por el ente rector de la Gestión de Riesgos de Desastres en el país;

QUE, el artículo 80, numeral 6 del Reglamento a la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, señala que la entrega de Asistencia Humanitaria se realizará sobre la base de los criterios emitidos por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y de acuerdo con los principios humanitarios universalmente reconocidos, incluyendo los de imparcialidad, neutralidad e independencia, que es justamente lo que este Manual de la EVIN, pregona desde el inicio en todos sus componentes;

QUE, el artículo 89 del Reglamento a la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, señala la necesidad de generar instrumentos técnicos que establezcan los procedimientos, metodologías e instrucciones específicas para la implementación de la Ley Orgánica de Gestión Integral de Riesgos de Desastres;

QUE, la Disposición transitoria SEPTIMA del Reglamento a la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, señala que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, regímenes especiales y entidades de las distintas funciones del Estado, registrarán y validarán ante la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, los equipos de evaluación de necesidades y de gestión de alojamientos temporales;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1046-A, de 26 de abril del 2008, publicado en Registro Oficial Nro. 345 de 26 de mayo del 2008 se reorganiza la Dirección Nacional de Defensa Civil, mediante la figura de la Secretaria Técnica de Gestión de Riesgos adscrita al Ministerio de Coordinación de Seguridad Interna y Externa, adquiriendo por este mandato todas las competencias, atribuciones, funciones,

representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que hasta ese momento le correspondían a la Dirección Nacional de Defensa Civil y a la Secretaría General del COSENA, en materia de Defensa Civil;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42, de 10 de septiembre del 2009, publicado en Registro Oficial Nro.31 de 22 de septiembre del 2009, la Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos, pasa a denominarse Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, que ejercerá sus competencias y funciones de manera independiente, descentralizada y desconcentrada;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 103, del 20 de octubre del 2009, publicado en el Registro Oficial Nro. 58 de 30 de octubre del 2009, se reforma el Decreto Ejecutivo Nro. 42 y se le da el rango de Ministro de Estado al Secretario/a Nacional de Gestión de Riesgos;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, del 05 de agosto de 2013, se reforma el Estado de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva y se añade a continuación del artículo 16, el artículo innumerado donde la Función Ejecutiva se organiza en Secretarías, entre ellas se señala a la Secretaría de Gestión de Riesgos;

QUE, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42 de 04 de diciembre de 2023, el Sr. Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al suscrito Secretario Nacional de Gestión de Riesgos.

QUE, mediante Resolución Nro. SGR-039-2014, de 03 de junio de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, misma que contempla la creación de Coordinaciones Zonales de Gestión de Riesgos y la eliminación de las Direcciones Provinciales de Gestión de Riesgos.

QUE, mediante Resolución Nro. SNGRE-004-2019, expedida el 10 de enero de 2019, se emitió la Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades por Eventos Adversos.

QUE, el numeral 11.2.1 del artículo 11 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, establece como misión de la Subsecretaría General de Riesgos: *“Planificar, normar, dirigir y controlar el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades, de las unidades de Coordinaciones Zonales, Gestión de Información y Análisis de Riesgos, Reducción de Riesgos, Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos y Dirección de Monitoreo de Eventos Adversos”*. y, como atribuciones y responsabilidades: *“5. Proponer políticas, normas y otros instrumentos de aplicación para el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos”*.

QUE, mediante memorando Nro. SNGR-SPREA-2024-0282-M, del 26 de diciembre de 2024, suscrito por el Ing. Julio Cesar Celorio Saltos, Subsecretario de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos, se dirige a la Mgs. Andrea Hermenegildo, en calidad de Subsecretaria General de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, y solicitó la autorización para la institucionalización y la actualización de la



“Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades por Eventos Peligrosos”

QUE, mediante comentario dentro de recorrido del Sistema de Gestión Documental Quipux al memorando Nro. SNGR-SPREA-2024-0282-M dirigido a la Máxima Autoridad Institucional, la Mgs. Andrea Hermenegildo de la A, en calidad de Subsecretaria General de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, sugirió la institucionalización y la actualización de la **“Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades por Eventos Peligrosos”**;

QUE, mediante memorando Nro. SNGR-AJ-2024-1014-M de 31 de diciembre de 2024, la Coordinación General de Asesoría Jurídica remitió a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica el documento “Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades frente a Eventos Adversos y Desastres” para la respectiva revisión en el marco de sus atribuciones y responsabilidades.

QUE, mediante memorando Nro. SNGR-CGPGE-2025-0032-M de fecha 24 de enero de 2025, la Mgs. Julieta Herrera Barba, Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica, remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica y a la Subsecretaría de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos, con copia al suscrito, el control documental a la Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades frente a Eventos Adversos y Desastres.

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES LEGALES Y ATRIBUCIÓN CONSTITUCIONAL PREVISTA EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR. -

RESUELVO:

Artículo 1.- ACOGER lo solicitado en el Memorando Nro. SNGR-SPREA-2024-0282-M, de fecha 26 de diciembre de 2024, suscrito por Ing. Julio Cesar Celorio Saltos, Subsecretario de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos, así como la sugerencia efectuada por la Mgs. Andrea Hermenegildo, en calidad de Subsecretaria General de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos que tienen relación con la institucionalización de la **“Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades por Eventos Peligrosos”**

Artículo 2.- INSTITUCIONALIZAR la **“Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades frente a eventos adversos y desastres – EVIN V.2024”**, documento que se adjunta a la presente resolución, cuyo alcance es nacional.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Subsecretaria de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos de acuerdo a sus competencias, atribuciones y responsabilidades, la aplicación, control y monitoreo de la **“Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades frente a eventos adversos y desastres – EVIN V.2024”** quien a su vez deberá actualizar la plataforma digital del **EVIN** en el término de 180 días después de publicada la presente resolución.



Artículo 4.- DEROGAR la Resolución Nro. SNGRE-004-2019, expedida el 10 de enero de 2019, en la cual se emitió la Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades por Eventos Adversos.

Artículo 5.- DISPONER que la “**Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades frente a eventos adversos y desastres – EVIN V.2024**” es el instrumento que marca la pauta metodológica, mediante el cual el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral de Riesgos de Desastres (SNDGIR), debe levantar la información en las territorios impactados por eventos adversos, lo cual le permitirá al Estado ecuatoriano, aportar a la generación de registros específicos de afectados y damnificados que servirán de base para la atención humanitaria y otras acciones interinstitucionales a través de los programas sociales y estructuras del Estado, a fin de aliviar el sufrimiento de la población afectada por eventos adversos.

Artículo 6.- ENCARGAR a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, para que, de acuerdo a sus competencias, atribuciones y responsabilidades, realice la socialización del presente instrumento legal a todas las áreas de esta institución y a las instituciones del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral de Riesgos de Desastres.

Artículo 7.- PUBLICAR el contenido de la presente Resolución en el Registro Oficial y en el portal web de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, la misma que entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese, publíquese y cúmplase. –

Dado en Samborondón, 17 de febrero de 2025.



Firmado electrónicamente por:
JORGE RAUL CARRILLO
TUTIVÉN

M. Eng. Jorge Carrillo Tutivén
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

/GV/

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES FRENTE A EVENTOS ADVERSOS Y DESASTRES – EVIN

V.2024



**EL NUEVO
ECUADOR**

**Secretaría Nacional
de Gestión de Riesgos**

TABLA DE CONTENIDOS:

SIGNIFICADO DE SIGLAS:	4
CAPÍTULO I: MARCO REFERENCIAL	5
1. INTRODUCCIÓN	5
2. ANTECEDENTES	7
3. OBJETIVO GENERAL DE LA METODOLOGÍA EVIN	8
4. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES EVIN	9
5. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES	9
6. PRINCIPIOS Y CONDUCTAS PARA LOS ACTORES QUE REALIZAN LA EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES EN EMERGENCIAS Y DESASTRES	10
6.1. PRINCIPIOS DE LA EVIN:	10
6.2. CONDUCTAS DURANTE LA EVIN:	11
CAPÍTULO II: MARCO REGLAMENTARIO	12
1. LA BASE LEGAL DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE DAÑOS Y NECESIDADES.	12
2. SUSTENTO LEGAL PARA LA OPERATIVIDAD DE LA EVIN.	12
2.1. Constitución de la República del Ecuador	13
2.2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) ..	15
2.3. Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres (LOGIRD)	15
2.4. Reglamento a la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres	17
2.5. Ley y Reglamento de Seguridad Pública y del Estado	19
2.6. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales	19
2.7. Acuerdo tripartito del RUAD de septiembre de 2022	20
CAPÍTULO III: MARCO TÉCNICO – OPERATIVO	22
1. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES	22
1.1. COMPONENTE 1: DIRECTRICES GENERALES Y COMUNES PARA LOS ACTORES DE LA EVIN	23
1.1.1. DIRECTRIZ COMÚN 1: SOBRE LA ACTIVACIÓN Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVIN	24
1.1.2. DIRECTRIZ COMÚN 2: SOBRE LA UNIDAD TERRITORIAL MÍNIMA PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ACTIVACIÓN DE LA METODOLOGÍA EVIN	25
1.1.3. DIRECTRIZ COMÚN 3: SOBRE LOS PLAZOS PARA LEVANTAR LA INFORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO	25
1.1.4. DIRECTRIZ COMÚN 4: SOBRE LOS PROVEEDORES DE LA INFORMACIÓN LEVANTADA EN LAS ZONAS DE AFECTACIÓN	27
1.1.5. DIRECTRIZ COMÚN 5: SOBRE LA DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN UNA VEZ REGISTRADA EN EL SISTEMA	28
1.1.6. DIRECTRIZ COMÚN 6: SOBRE EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS EVIN EN PERIODOS SIN EMERGENCIAS	28
1.2. COMPONENTE 2: DIRECTRICES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA LOS ACTORES DE LA EVIN	29

1.2.1.	DIRECTRICES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL ACTOR “EVALUADOR” DE LA EVIN	30
1.2.2.	DIRECTRICES TÉCNICAS PARA EL ACTOR “LIDER” DE LA EVIN	32
1.2.3.	DIRECTRICES TÉCNICAS PARA EL ACTOR “COORDINADOR” DE LA EVIN	35
1.2.4.	DIRECTRICES TÉCNICAS PARA EL ACTOR “MONITOR” DE LA EVIN.....	37
1.3.	COMPONENTE 3: DIRECTRICES Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DIGITAL EVIN (PLATAFORMA)	39
1.4.	COMPONENTE 4: METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DE DAÑOS Y NECESIDADES.....	40
1.4.1.	LOS FORMULARIOS EVIN Y LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	40
1.4.2.	EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES: NIVEL “COMUNITARIO”.....	41
1.4.3.	EL FORMULARIO DE NIVEL “NÚCLEOS FAMILIARES”	69
1.5.	COMPONENTE 5: MODELO PARA EL INFORME EJECUTIVO DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE DAÑOS Y NECESIDADES EVIN.	89
CAPÍTULO IV: MARCO COMPLEMENTARIO		100
1.	EL DASHBOARD EVIN – HERRAMIENTA DIGITAL COMPLEMENTARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES	100
2.	LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN LA METODOLOGÍA EVIN	102
2.1.	CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN LA METODOLOGÍA EVIN.....	102
2.2.	PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DE LOS CURSOS EVIN.....	104
2.2.1.	CONSIDERACIONES PREVIAS SOBRE EL PERSONAL A SER CAPACITADO EN LA METODOLOGÍA EVIN	104
2.2.2.	PERFILES IDÓNEOS RECOMENDABLES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL A CAPACITAR EN LA METODOLOGÍA EVIN	105
2.3.	TIPOS Y ALCANCE DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN ASOCIADOS A LA METODOLOGÍA DE EVIN.	106
RELACIÓN DE ANEXOS.....		108
BIBLIOGRAFÍA:		125

SIGNIFICADO DE SIGLAS:

Las siguientes siglas, son las que se han empleado a lo largo del presente texto:

- AH. – Asistencia Humanitaria.
- AT. – Alojamiento Temporal.
- COE. – Comité de Operaciones de Emergencia.
- DINARP. – Dirección Nacional de Registros Públicos.
- EqC. – Equipo Técnico Coordinador de la metodología de actualización EVIN
- EVIN. – Evaluación Inicial de Daños y Necesidades.
- GAD. – Gobierno Autónomo Descentralizado.
- GAD-C. – Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal.
- GAD-P. – Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.
- GAD-Pq. – Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.
- LOGIRD. – Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres.
- MTT. – Mesa de Trabajo Técnico, según lo expuesto en el Reglamento a Ley Orgánica de Gestión Integral de Riesgos de Desastres.
- MSP. – Ministerio de Salud Pública.
- OCID. – Organismos de Cooperación Internacional y Desarrollo.
- ONG. – Organismos no Gubernamentales.
- PMA. – Programa Mundial de Alimentos.
- RUAD. – Registro Único de Afectados y Damnificados.
- SNDGIRD. – Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres.
- SNGR. – Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.
- TD. – Tomadores de Decisión.
- UGR. – Unidad de Gestión de Riesgos.
- URS. – Unidad de Registro Social.
- USAID. – Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional

CAPÍTULO I: MARCO REFERENCIAL

1. INTRODUCCIÓN

Como producto de la aplicación en el terreno de la herramienta digital EVIN durante los eventos adversos suscitados en el periodo 2022-2024, más toda la experiencia y lecciones recogidas en los procesos de levantamiento de información para evaluar daños y necesidades en los desastres ocurridos en el país desde el año 2012, se ratificó la necesidad de actualizar, fortalecer y articular a nivel nacional el método de evaluación inicial de afectaciones; en base a ello, y a un importante proceso de Diagnóstico aplicado entre los meses de marzo y mayo de 2024, se identificaron aquellos aspectos que han generado brechas, puntos críticos o inconvenientes en su aplicación, así como los que deben ser fortalecidos y otros que han resultado favorables. Este diagnóstico fue construido, en base a una metodología multiactorial, sectorial, participativa y sistemática, que comprendió la generación de información situacional desde cuatro (4) tipos de fuentes, cuyos resultados constan alojados en el siguiente enlace:

Enlace del documento con el Diagnóstico Situacional 2024 aplicado a la metodología EVIN:
<https://www.gestionderiesgos.gob.ec/metodologia-deevaluacion-inicial-de-necesidades-evin/>

En el documento en mención, se podrá observar que para la obtención del “**Diagnóstico Situacional de la Herramienta EVIN**”, se planificaron y ejecutaron cuatro procesos, cuyo propósito fue identificar *los principales hallazgos referente a fortalezas, nudos críticos, aspectos a ser mejorados y lecciones aprendidas* sobre la aplicación de la Metodología EVIN, así como aquellos aspectos inherentes *al uso y manejo de las herramientas virtuales asociadas a la Plataforma y al Aplicativo EVIN*.

Los cuatro procesos desarrollados fueron los siguientes:

- I. PROCESO 1: Talleres sincrónicos virtuales participativos multiactoriales para la identificación situacional de la Herramienta Metodológica EVIN.
- II. PROCESO 2: Reuniones bipartitas entre el personal determinado como Punto Focal de parte de la SNGR para este proceso, con los miembros del Equipo Técnico Coordinador (EqC), para retroalimentar desde el enfoque de la institución administradora de la EVIN, los aspectos inherentes a la herramienta.
- III. PROCESO 3: Aplicación de encuestas diferenciadas y focalizadas a los actores claves en la aplicación de la herramienta EVIN, es decir a Coordinadores, Líderes y Evaluadores.
- IV. PROCESO 4: Taller Participativo presencial de actualización del diagnóstico situacional de la herramienta metodológica EVIN, para la identificación de brechas y recomendaciones para fortalecer la metodología.

En cada uno de los cuatro procesos empleados para diagnosticar la herramienta EVIN, se identificaron importantes resultados, los cuales podrán ser identificados integralmente en el enlace expuesto anteriormente.

Una vez aplicados los 4 procesos mencionados más el respectivo ejercicio analítico de consolidación, se diseñó y estructuró el documento llamado “Actualización Técnica de la Metodología EVIN” en el cual se categorizaron y clasificaron los resultados identificados en la fase del Diagnóstico, expuestos en tres categorías y tres clases:

- CATEGORÍA 1: Aspectos relacionados con la metodología de evaluación inicial de necesidades por eventos adversos. Esta categoría tuvo tres clases:
 - Clase 1: Aspectos y consideraciones “básicas y/o nuevas” a ser incluidas y fortalecidas en la Metodología EVIN.
 - Clase 2: Aspectos relacionados con la capacitación, entrenamiento, perfiles de participación y acreditación de los actores EVIN; y,
 - Clase 3: Aspectos relacionados con la necesidad de generar especificaciones y/o lineamientos técnicos para fortalecer la Metodología EVIN.
- CATEGORÍA 2: Aspectos relacionados con el aplicativo digital EVIN.
- CATEGORÍA 3: Aspectos relacionados con externalidades a la metodología EVIN.

Todas estas categorías y clases, sumaron **80 aspectos** (*de fondo, forma, generales y específicos*),

a ser considerados como insumos base para actualizar, reforzar, complementar e incluirlos en la nueva metodología EVIN. Estos 80 aspectos, junto con el documento completo de la “Actualización técnica de la metodología EVIN” pueden ser conocidos en el siguiente enlace:

Enlace para acceder al documento: “Actualización Técnica de la Metodología EVIN”:
<https://www.gestionderiesgos.gob.ec/metodologia-deevaluacion-inicial-de-necesidades-evin/>

Es importante señalar que, durante el método aplicado para determinar la situación actual de la Metodología EVIN, se identificaron particularidades, de las cuales, es oportuno citar tres que se consideraron importantes:

- La mayoría de los actores EVIN (*dígame Evaluadores, Líderes y Coordinadores*), que participaron de la fase de Diagnóstico, señalaron *que no tuvieron dificultades mayores en el manejo y aplicación en el territorio de la herramienta de la EVIN*, lo cual, en términos generales denotó que la EVIN ha gozado de aceptación técnica y metodológica durante su existencia y aplicación, no obstante, se señaló que *es necesario recoger mayor información y reemplazar otra, para que los datos levantados sirvan de manera más integral en la toma de decisiones (TD) y complementen las acciones interinstitucionales a ejecutar a fin de dar a la ciudadanía afectada de una respuesta integral*, mucho más con el actual contexto y problemáticas que giran en torno a la gestión de riesgos, emergencias y desastres, en donde, “nuevas amenazas”, conflictos y afectaciones, que no eran comunes, son cada vez más recurrentes.

- Las encuestas diferenciadas aplicadas fueron dirigidas exclusivamente a actores EVIN, lo cual implicó que, la información proporcionada y recibida por los encuestados, se basó en el conocimiento previo de la herramienta, la experiencia aplicativa de la misma en territorio y en el entendimiento de los lineamientos que rigen la Asistencia Humanitaria, por lo que sus aportes respondieron a las necesidades reales que la herramienta EVIN requiere para su actualización.
- Los actores EVIN identificaron de manera generalizada varias externalidades¹ que, aunque no formaron parte directa de los insumos para actualizar la metodología EVIN, merecerán un tratamiento externo y simultáneo por parte de la SNGR, para la generación de lineamientos y políticas que propendan e insten a los actores del SNDGIRD, en especial los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) cantonales, para que, antes de sufrir la presencia de eventos adversos, fortalezcan sus capacidades y disminuyan gradualmente aquellas brechas (*como falta de dispositivos electrónicos, disponibilidad de datos para aplicar EVIN digital, movilización, logística, etc.*) que, finalmente tienen un impacto al momento de evaluar daños y por ende retardan o ponen en riesgo la oportuna atención a la población afectada por los eventos adversos.

El proceso de diagnóstico aplicado a la Metodología EVIN, a más de ser la base técnica de su actualización, confirmó la necesidad de fortalecer esta herramienta y a la par demostró, que deberá seguir evolucionando y adaptándose a las nuevas condiciones y desafíos humanitarios que las emergencias y desastres depositan en las instituciones del SNDGRID encargadas de brindar la respuesta a favor de la población.

2. ANTECEDENTES

Posterior a que la Constitución de la República del Ecuador del año 2008, elevó a política pública la gestión de riesgos de desastres en el país, se dio origen a la institucionalidad y rectoría de esta importante temática con la que, en ese entonces pasó a llamarse Secretaría Técnica de Gestión de Riesgos (2009). Desde el minuto inicial de génesis de la gestión de riesgos de desastres, el Ecuador, a través de sus instancias rectoras de gestión de riesgos, siempre consideró prioritarias e importantes las evaluaciones de daños e identificación de necesidades posterior a la presencia de eventos adversos, por lo que desde el año 2010 se venían impulsando herramientas para homologar las acciones de evaluación de daños a la par que iba naciendo y fortaleciéndose el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos (SNDGR).

El primer manual de evaluación de daños y necesidades, propio del SNDGR, fue publicado en el año 2013. Una segunda edición se publicó en 2015 y una tercera en 2018, siempre con la participación multiactorial, interinstitucional y con el apoyo de la Cooperación Internacional, principalmente del Programa Mundial de Alimentos (PMA). En enero de 2019, con base a los

¹ Externalidades. – Para efectos del presente documento, las externalidades son aquellos aspectos identificados en el proceso de Diagnóstico de la herramienta EVIN, que no corresponden propiamente a la Metodología, ni al uso de la aplicación digital, pero que técnicamente deben ser considerados y abordados para generar lineamientos, que permitan que esas condiciones externas al uso y aplicación territorial de la EVIN, sean mejoradas y que, con el tiempo, ya no representen brechas o falencias del SNDGIRD.

aprendizajes de la respuesta ejecutada en el terremoto de 2016, que afectó principalmente a las provincias de Manabí y Esmeraldas y de otras emergencias y desastres acaecidos en el país, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos institucionalizó el manual del 2018 con la Metodología de Evaluación Inicial de Necesidades (EVIN) por Eventos Peligrosos bajo la Resolución No. SNGRE-004-2019.

Luego de varios años de implementación de la metodología (2012-2023), en varios contextos geográficos y después de varios desastres de diversas magnitudes ocurridos, con base a las experiencias obtenidas en el flujo, manejo, sistematización y gestión de la información y con la inevitable transformación digital universal, en el año 2023, la SNGR consideró en la digitalización de la herramienta EVIN (dispositivos web y móvil), el mejoramiento de las condiciones adversas que, los procesos de evaluación de daños implican. Es así que con el soporte del PMA y bajo el principio de descentralización subsidiaria, se impulsó un nuevo hito en la gestión de riesgos del país, implementando la digitalización electrónica de la herramienta EVIN.

Esta versión digital de la metodología EVIN (2023), permitió proveer a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), de la digitalización, automatización y aplicación de herramientas tecnológicas en los procesos de evaluación de daños para generar mayor eficiencia y efectividad tanto en la identificación de daños y necesidades como en la posterior asistencia humanitaria, respuesta a los efectos e impactos de los desastres, incluyendo el plus de permitir la identificación y diferenciación entre familias afectadas y damnificadas y el almacenamiento de la información en un sistema informático que la consolida y genera reportes en tiempo real automáticamente.

Si bien la tecnologización de la herramienta EVIN fue un importante hito, ésta se la hizo sobre la base y estructura técnica y metodológica de los años predecesores, y, las recientes experiencias producto de su aplicación, el nuevo contexto de las emergencias y desastres y la evolución del SNDGIR, propiciaron la necesidad de acoplar la iniciativa tecnológica-digital con la actualización de la metodología y los componentes técnicos precursores, mismos que respondían a la dinámica de la gestión de riesgos “*Prepandemia COVID 2020*” y requerían de una actualización.

La presente actualización de la metodología EVIN acoplada a su digitalización, sin lugar a duda formará parte de esta historia de evolución de la gestión de riesgos de desastres y específicamente de la atención humanitaria con dignidad a la población afectada por emergencias y desastres.

3. OBJETIVO GENERAL DE LA METODOLOGÍA EVIN

Proporcionar los lineamientos técnicos, legales y específicos que deben ser aplicados en los territorios afectados por eventos adversos, a fin de que la información **inicialmente** levantada sobre los daños y necesidades poblacionales, goce de coherencia, pertinencia, prioridad y permita la articulación, activación, subsidiariedad y toma de decisiones de los actores del SNDGIRD en el contexto de sus competencias y responsabilidades institucionales y

territoriales para así, dar pauta al alivio del sufrimiento humano y la respuesta digna, oportuna y humanitaria a favor de la población afectada por emergencias y desastres.

4. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES EVIN

El alcance del presente manual de evaluación inicial de daños y necesidades tiene tres enfoques:

- Alcance nacional, a ser aplicado por todos los actores del SNDGIRD que hayan sido capacitados, avalados y entrenados en el uso de la herramienta EVIN 2024.
- Es una Evaluación Inicial (NO sectorial), cuyos resultados alertan y activan a los diferentes actores sectoriales que se vean involucrados en función de los daños producidos por el evento adverso y sus competencias institucionales y territoriales.
- Su alcance va desde que el evento adverso se ha materializado y el nivel territorial correspondiente lo califica como “evento adverso evaluable”, hasta que la información ha sido registrada e inician los operativos de asistencia humanitaria y apoyo a la población afectada.
- La calificación de “evento adverso evaluable” será variable para cada nivel territorial, y ello dependerá de la capacidad de respuesta y recursos disponibles que los GAD pongan al servicio de la población afectada en el momento de la emergencia o desastre. No obstante, en todos los casos es pertinente alimentar el Sistema con la información generada, y no solo cuando la situación implique solicitar asistencia humanitaria bajo el principio de subsidiariedad.

5. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES

- Dotar al Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres (SNDGIRD), de una herramienta para el levantamiento de información y evaluación inicial de necesidades para el desarrollo efectivo de las acciones de respuesta y atención integral a la población.
- Unificar criterios para evidenciar de forma precisa e inmediata las necesidades de la población afectada ante un evento adverso, obteniendo información inicial sobre las afectaciones, damnificados y otros aspectos que ayuden a establecer los operativos y las acciones de respuesta y atención integral de la población.
- Contribuir con la entrega oportuna de información inicial que permita activar evaluaciones complementarias y acciones sectoriales específicas para generar una atención integral a la población afectada y damnificada.
- Identificar los núcleos familiares damnificados para la posterior determinación y selección sectorial de las instancias competentes como receptores y beneficiarios de los

mecanismos de contingencia y apoyo socioeconómico que poseen las diferentes instancias institucionales del Estado.

6. PRINCIPIOS Y CONDUCTAS PARA LOS ACTORES QUE REALIZAN LA EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES EN EMERGENCIAS Y DESASTRES.

Los principios y conductas que deben regir el proceso de evaluación inicial de daños y la identificación de necesidades de la población afectada por eventos adversos, emergencias y desastres, son los siguientes:

6.1. PRINCIPIOS DE LA EVIN:

Los principios se refieren a las acciones que los actores EVIN las aplican y sus efectos se ven reflejados en la población afectada por el evento adverso; es decir, la ejecución de los principios beneficia simbólicamente a la población.

- **Principio de prioridad.** – La evaluación inicial de daños e identificación de necesidades en eventos adversos, es una acción de ejecución prioritaria, que desencadena y determina actividades posteriores, a ser ejecutadas a favor de la población afectada y damnificada por emergencias y desastres, en especial aquellas primordiales y afines con la asistencia humanitaria y seguridad.
- **Principio de oportunidad.** – La evaluación inicial de daños e identificación de necesidades en eventos adversos, es una acción que debe ser oportuna, precisa y desplegada a tiempo ya que la vida y seguridad integral de las personas se encuentran mayormente expuestas por efectos de cualquier evento adverso.
- **Principio de confidencialidad.** – La información levantada y obtenida producto de la evaluación inicial de daños e identificación de necesidades en eventos adversos, es delicada y privada; por lo que, su manejo es exclusivo para los fines subsecuentes de activación de la asistencia humanitaria, beneficios sociales interinstitucionales y multisectorial según corresponda. La información levantada no debe ser objeto de mal uso y le corresponde el respeto a la normativa nacional de protección de datos.
- **Principio de sensibilidad.** – La acción de evaluación inicial de daños e identificación de necesidades en eventos adversos, generalmente va a desarrollarse en un contexto de sufrimiento y dolor por parte de la población afectada y damnificada; por lo tanto, los actores de la EVIN, deben ser sensibles con las personas y con la situación, de tal manera que el proceso de evaluación no genere mayores dolores y sufrimientos con acciones, actitudes y/o comentarios fuera de lugar y ofensivos.
- **Principio de respeto a la población evaluada.** – Las acciones inherentes a la evaluación inicial de daños e identificación de necesidades en eventos adversos, deben desarrollarse en el marco del mayor respeto hacia la población afectada y damnificada; considerando que el respeto es una acción positiva y universal hacia los demás y hacia nosotros mismos con la que se demuestra la preocupación por el impacto de nuestras acciones sobre los demás.

- **Principio de trato digno a la población evaluada.** – La acción de evaluación inicial de daños e identificación de necesidades en eventos adversos, debe ser desarrollada en un contexto de respeto, anteponiendo por sobre todo su condición de “ser humano” y el Derecho de una persona a ser valorada y respetada por su propio bien y tratada deontológicamente².

6.2. CONDUCTAS DURANTE LA EVIN:

Las conductas se refieren a las acciones que los actores EVIN las aplican para sí mismos; es decir, la ejecución de las conductas beneficia no sólo, simbólica sino también físicamente de manera directa a los actores EVIN.

- **Conducta empática con la población que está siendo evaluada.** – La evaluación inicial de daños e identificación de necesidades en eventos adversos, debe ser aplicada por personas que posean la capacidad y sensibilidad de ocupar ese lugar, sentir el dolor, las pérdidas y necesidades que la persona y familias afectadas están atravesando.
- **Conducta ética en la evaluación y en el tratamiento de la información.** – La evaluación inicial de daños e identificación de necesidades en eventos adversos, debe ser aplicada por personas que puedan distinguir lo que es correcto o equivocado en sus conductas y que tengan la conciencia de que todo lo que se dice o se hace puede afectar a las personas afectadas y damnificadas, mucho más cuando están atravesando condiciones estresoras producto del evento adverso.
- **Conducta de empoderamiento.** – Los procesos de evaluación inicial de daños e identificación de necesidades en eventos adversos, deben ser aplicados por personas que a partir del conocimiento de la situación adversa y de las necesidades de una persona o grupo desfavorecido, busca que sus acciones los beneficien para que puedan conseguir su autonomía y superar las condiciones adversas. Se debe ir más allá del “simple llenado de los formularios”.
- **Conducta de autoprotección y de seguridad operativa.** – Los procesos de evaluación inicial de daños e identificación de necesidades en eventos adversos, deben ser aplicados por personas que no se expongan a sí mismos, ni a sus compañeros, a peligros o condiciones de inseguridad. Los actores EVIN deben activar los principios de seguridad operativa, e incluso, tomar decisiones sobre la suspensión de los operativos de evaluación e informar a quien corresponda, si fuera necesario. Este autocuidado, de manera directa, también va a implicar que no se ponga en riesgo la posterior asistencia humanitaria a la población afectada por el evento adverso.

2 Deontología. - Parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional.

CAPÍTULO II: MARCO REGLAMENTARIO

1. LA BASE LEGAL DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE DAÑOS Y NECESIDADES.

Cuando se abordan los componentes legales que dan soporte a diferentes temáticas, es importante no concentrarse en que la normativa debe ser cumplida por “sortear” o “evitar” los efectos sancionatorios que ello conllevaría, sino en que, su cumplimiento va precautelar los aspectos éticos y moralmente correctos de la población, así como, resaltar las convicciones comunes de los seres humanos y garantizar la seguridad y especialmente su dignidad.

Como lo señala la Carta Humanitaria y las normas mínimas de asistencia humanitaria de Esfera³: toda población afectada por eventos adversos y desastres, tiene derecho a:

- i. la protección y seguridad*
- ii. recibir asistencia humanitaria*
- iii. a vivir con dignidad*

Estos tres principios, fundamentados en la “humanidad”, (*más allá de verlos exclusivamente desde el campo legal y vinculante*), deben marcar el accionar de los trabajadores humanitarios, la convicción de que, la asistencia humanitaria que se brinda a la población afectada por eventos adversos, es un derecho.

2. SUSTENTO LEGAL PARA LA OPERATIVIDAD DE LA EVIN.

En este capítulo se expone un conjunto de artículos de diferentes cuerpos legales en los que se fundamenta, no solo la evaluación de daños e identificación de necesidades post eventos adversos, sino en sí misma la gestión integral de riesgos de desastres, la cual incluye el componente de respuesta. La “evaluación de daños y necesidades” representa la primera fase de todo lo que implican las acciones de respuesta.

El propósito de esta sección es evidenciar la responsabilidad que tienen los diferentes actores del SNDGIRD y entre ellos los GAD, de gestionar integralmente los riesgos en sus territorios (*enfoque prospectivo y correctivo*) y, específicamente, de liderar las acciones de respuesta y de asistencia humanitaria (*enfoque reactivo*), según las competencias institucionales y territoriales que el marco legal les asigna, comprendiendo esencial y fehacientemente el principio de descentralización subsidiaria.

A continuación, se citará a los diferentes cuerpos legales existentes y vigentes en el Ecuador, así como los artículos de estos instrumentos, que hacen referencia, se relacionan o involucran a la Gestión de Riesgos de Desastres, partiendo de la Constitución de la República, continuando por los códigos, leyes, reglamentos, resoluciones y otros documentos que le dan a la GRD su característica de vinculante.

³ El objetivo del Manual Esfera es mejorar la calidad de la respuesta humanitaria en situaciones de emergencia, desastre o conflictos y mejorar la rendición de cuentas del sistema humanitario ante la población afectada por el efecto de la materialización de amenazas de origen natural y antrópico.

En cuanto al marco legal de la gestión de riesgos, es importante considerar que hay artículos que se relacionan directamente con la temática de GRD, pero la gran mayoría de ellos, guardan una relación indirecta con la misma, porque, aunque no la especifican, son necesarios para operativizarla.

2.1. Constitución de la República del Ecuador

En el abordaje inicial de los aspectos legales asociados a la gestión de riesgos, es importante partir mencionando el **artículo 35** de la Constitución de la República del Ecuador, que señala que *“las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad”*. En este sentido, la población afectada por emergencias y desastres, debe recibir “atención prioritaria”, ya que, los impactos de los eventos adversos, la dejan “per-sé”, en condiciones de vulnerabilidad y más aún en aquellos casos, en los que, previamente esta población ya pertenecía al grupo de “atención prioritaria”. De allí, la necesidad de que los trabajadores humanitarios y Tomadores de Decisión (TD), prioricen en general sus acciones a favor de la población afectada por los eventos adversos y dobleguen sus esfuerzos cuando entre los afectados se involucren niñez, mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidad, con enfermedades catastróficas, entre otros.

En complemento, el **artículo 38**, que se refiere a la población adulto mayor, identifica una serie de aspectos a ser considerados a favor de este grupo de atención prioritaria, uno de ellos hace referencia a que *“el Estado tomará medidas de atención preferente en casos de desastres, conflictos armados y todo tipo de emergencias”*. La presente metodología EVIN, ha incluido y reforzado en los formularios de evaluación, elementos adicionales para diferenciar entre las necesidades que los eventos adversos dejan sobre la población en general, de aquellas que se generan hacia la población de atención prioritaria (niñez, adultos mayores, población con discapacidad, etc.), ya que, ese es lo que “debe ser”.

Otro artículo necesario de mencionar en el ámbito de la GRD es el número **261**, que establece las competencias exclusivas del estado central, una de ellas, señala que *“El Estado central tendrá la competencia exclusiva sobre (...) 8. El manejo de desastres”*.

En el mismo ámbito de las competencias exclusivas, **los artículos 263, 264 y 267**, sitúan las competencias exclusivas de los niveles territoriales provinciales, cantonales y parroquiales (respectivamente). Estos artículos son importantes ya que permiten clarificar los roles y responsabilidades que cada Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) tiene sobre sus territorios. Justamente en cada una de estas competencias, se incluye la gestión de riesgos en el sentido de entender que los impactos y daños generados por los desastres, tienen su efecto en bienes, servicios, infraestructuras, medios de vida, los cuales tienen un solo nivel territorial que es el responsable de su operatividad, funcionamiento y permanente servicio; y si este se ve afectado por el evento adverso, le corresponde al nivel territorial de GAD competente, la reparación, rehabilitación, reconstrucción o reactivación. Las competencias

territoriales establecidas tanto en la Constitución de la República como en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), son permanentes y lo son aún más, cuando se presentan desastres y emergencias. Las competencias exclusivas de cada GAD, son irrenunciables, pese a la situación o externalidad que ese territorio esté atravesando. No obstante, la Constitución ecuatoriana establece en el **artículo 390**, que, si las capacidades de los GAD son rebasadas, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera, bajo el principio de subsidiariedad, brindarán, complementarán y gestionarán el apoyo necesario para que los GAD continúen sus acciones sin que sean relevados de sus responsabilidades.

El **artículo 390**, en el campo de *las evaluaciones de daños, respuesta ante eventos adversos, asistencia humanitaria, entre otros*, se convierte en un artículo significativo en la GRD, ya que las acciones y articulaciones interinstitucionales para brindar la atención primaria a la población afectada, deben obedecer a las competencias territoriales y a las capacidades preparadas y disponibles de todos los niveles territoriales de GAD, y una vez consumidas, como se señaló en el párrafo anterior, se gestionará los recursos complementarios, con instancias territoriales y estatales superiores. La aplicación de este concepto legal se llama “subsidiariedad”.

Un artículo consagrado en la Constitución de la República y que se conecta con la GRD es el **número 281**, mismo que señala que, *“La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiados de forma permanente”*. Para ello, será responsabilidad del Estado (...) 12. *Dotar de alimentos a las poblaciones víctimas de desastres, que pongan en riesgo el acceso a la alimentación*. Cabe señalar que la seguridad alimentaria y la dotación de una oportuna e integral asistencia humanitaria, depende notablemente de una oportuna y adecuada evaluación de daños y necesidades. Uno de los principales impactos de los desastres sobre la población es hacia la alimentación, por ello, la EVIN debe esforzarse en identificar estas problemáticas a fin de que las acciones enmarcadas en la repuesta y asistencia humanitaria prioricen técnica y éticamente estos aspectos.

El **artículo 340** señala que, en el contexto del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social, uno de los ámbitos que lo componen es la Gestión de Riesgos, por ende, esta temática en el Ecuador, se incluye en el componente social. Este artículo es el que permitiría a que en Ecuador se haya creado y exista el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos.

El **artículo** emblema de la GRD es el **número 389**, que básicamente aborda tres aspectos:

- **(i)**. El Estado es responsable de *proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres*; en este punto se debe comprender que “Estado” no se refiere exclusivamente al poder ejecutivo, sino al “Estado” desde el enfoque del “poder” y desde el “territorio”. Cuando se menciona “poder”, se refiere a los tres poderes conocidos del Estado (*ejecutivo, legislativo y judicial*), cada uno de ellos tiene la responsabilidad de proteger a las personas de los efectos de los desastres, desde su ámbito y funciones constitucionalmente otorgadas. En cuanto al “territorio”, se refiere a los tres niveles de GAD territoriales (*parroquiales, cantonales y provinciales*) que también

tiene la responsabilidad primaria sobre la GRD, diferenciando sus acciones en torno a sus competencias exclusivas establecidas tanto en la Constitución como en el COOTAD.

- (ii). El segundo aspecto que aborda el artículo 389, se refiere a que existe un *sistema nacional descentralizado de gestión de riesgos (proviene de artículo 340), mismo que está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional*” y que este Sistema estará liderado por el ente rector de la temática según la ley.
- (iii). El tercer aspecto, determina las siete responsabilidades que el ente rector de la GRD tiene el territorio nacional. Resaltando los numerales 5 y 6 que se relacionan con la *articulación de las instituciones y coordinación de acciones* en todas las fases de la GRD. Justamente, el presente manual, responde a esos dos atributos que tiene el ente rector, ya que, la metodología EVIN permite la articulación de las instituciones y coordinación de las acciones primarias en el contexto de la fase inicial de la respuesta ante eventos adversos.

2.2. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es una de las principales herramientas legales que tienen los GAD para operativizar *–en el marco de sus competencias exclusivas–* las acciones de descentralización, planificación, ordenamiento y gestión del territorio. En su **artículo 140** se ha considerado a la GRD con un enfoque integral, cuyo accionar debe ser *concurrente y coordinado* por parte de todos los niveles territoriales. En este sentido, cada GAD debe transversalizar acciones de GRD en sus territorios a través de los programas y proyectos que se ejecuten a favor del desarrollo local.

Es importante señalar que las acciones de “respuesta” durante un evento adverso, en las que se incluye la EVIN, son responsabilidad primaria de los GAD en función de sus competencias, pero que, bajo el principio de *subsidiariedad*, serán complementadas en el caso de que éstos hayan rebasado sus capacidades y requieran recursos adicionales para el efecto.

2.3. Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres (LOGIRD)

En cuanto a este importante cuerpo legal que tiene la Gestión de Riesgos de Desastres, expedido en enero de 2024, se abordan aquellos artículos que se relacionan con las acciones de respuesta y esencialmente las de evaluación de daños y necesidades post evento adverso.

- **El artículo 4** aborda los Principios de la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, dentro de ellos, los numerales 4 y 5 señalan que, la GRD debe ser **eficaz y eficiente**, que la respuesta y la asistencia humanitaria se brindará con celeridad y la calidad establecida en los protocolos y bajo los lineamientos determinados por el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres. En complemento, en los numerales 7, 8 y 16 se señala (respectivamente) que la GRD se enmarca en el principio **humanitario** que busca la protección de la vida y salud, garantizando el respeto del ser humano; que la **Igualdad y**

no discriminación implica que todas las personas son iguales y gozarán, sin discriminación, de los mismos derechos y responsabilidades ante desastres; y que todas las personas naturales y jurídicas apoyarán **solidariamente** con acciones humanitarias cuando se presenten emergencias o desastres.

- **El artículo 5** expone las definiciones asociadas a la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, dentro de ellas, el numeral 3, aborda la definición de la “**Asistencia Humanitaria**” la cual debe ser equitativa y guardar neutralidad e imparcialidad. La asistencia humanitaria internacional se enmarcará en los preceptos de la Carta Humanitaria Internacional.
- **El artículo 13** aborda los aspectos relacionados con la “*Respuesta ante emergencias y desastres*”, como parte de este artículo, se señala que la respuesta debe implementar medidas y acciones para el análisis, evaluación y previsión del riesgo deben (...) 3. Definir zonas de impacto, 4. Implementar medidas de acción sin daño; de evacuación, activación de equipos de búsqueda, rescate y salvamento de vidas, asistencia humanitaria, atención prehospitalaria, gestión de alojamientos temporales, entre otras”. Todos estos aspectos, se operativizarán de manera eficaz y oportuna, sobre la base del proceso de Evaluación Inicial de Daños y Necesidades (EVIN); este es el mismo sentido del numeral 6 que indica: “Evaluar la efectividad de las medidas de respuesta implementadas.

El numeral 7 señala “A fin de garantizar un adecuado manejo de la respuesta, la entidad rectora de la gestión integral del riesgo de desastres expedirá, mediante acuerdo ministerial, los lineamientos que deberán observar los gobiernos autónomos descentralizados y las instituciones del sector público para la coordinación y ejecución de las acciones de respuesta ante emergencias y desastres”. El presente manual EVIN (actualización 2024), es un lineamiento que debe ser aplicado y adaptado por los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos y su expedición se rige bajo una resolución Ministerial de la SNGR.

La sección quinta de este cuerpo legal, aborda sobre los instrumentos para la evaluación de necesidades; a continuación, se resalta los artículos relacionados:

- **El artículo 68** aborda específicamente sobre la **Evaluación inicial de necesidades y registro de afectados y damnificados**, en esta parte se señala que “el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres, en coordinación con el ente rector de inclusión económica y social y la entidad encargada de la administración y el mantenimiento de los sistemas que permitan la gestión del registro social definirá y socializará los lineamientos técnicos y la implementación de:
 1. Un instrumento para el levantamiento inicial de necesidades de información para el desarrollo efectivo de las acciones de respuesta y atención integral a la población afectada por emergencias o desastres.
 2. Un registro de identificación de afectados y damnificados para la correcta distribución de mecanismos de protección social.

*Las instituciones del sector público y los gobiernos autónomos descentralizados **capacitarán**, conforme a los lineamientos del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres, al personal que integre los **equipos para la evaluación inicial de necesidades en su ámbito sectorial o territorial**. En caso de desastres o catástrofes, las instituciones del sector público, con base a la solicitud del ente rector, pondrán a disposición su contingente de evaluadores y cubrirán todos los costos relacionados a su movilización.*

***La evaluación inicial de necesidades en los territorios es responsabilidad de los gobiernos autónomos descentralizados municipales y de los regímenes especiales.** En correspondencia con el principio de descentralización subsidiaria, la evaluación podrá ser coordinada por el ente rector de gestión de riesgos en el caso de un desastre o catástrofe. Los voluntarios de protección civil podrán actuar como evaluadores.*

En el marco del Comité de Operaciones de Emergencia, las evaluaciones específicas sectoriales las realizarán las entidades competentes, de conformidad con la normativa que el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres expida para el efecto.

*Los gobiernos autónomos descentralizados, de conformidad con los lineamientos expedidos para el efecto, coordinarán con el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres, **la identificación de afectados y damnificados en el territorio**. La entidad responsable del registro de datos públicos dispondrá, autorizará y facilitará, de manera oportuna, la entrega de información necesaria para la distribución de los mecanismos de protección social.*

- **El artículo 69** se refiere a las **Evaluaciones de efectos e impactos y estimación de necesidades de recuperación post desastre** y expone que “el ente rector de la planificación nacional en coordinación con el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres definirán los lineamientos técnicos y la implementación del instrumento de evaluación de efectos e impactos de emergencias y desastres y la estimación de necesidades post desastre para el apoyo a la planificación de la recuperación”.

2.4. Reglamento a la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres

El Reglamento a la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, fue expedido en septiembre de 2024. En su estructura busca la operatividad de la Ley Orgánica de Gestión Integral de Riesgos de Desastres (LOGIRD).

Los artículos de este cuerpo legal que se relacionan con la EVIN se los cita a continuación:

- **Artículo 4: Obligaciones generales del sector público en los procesos de gestión integral de riesgos de desastres.** En el **numeral 1** indica que las Instituciones del Sector Público, deben basarse y alinearse a los instrumentos normativos y técnicos oficiales generados por el ente rector de la GRD en el país. En el **numeral 5** se señala que las instituciones del sector público deben entregar a la SNGR la información actualizada y requerida (...)

para su uso ante la evolución de amenazas y eventos adversos. En el **numeral 9** dispone la articulación y coordinación con las instituciones del SNDGIRD para la implementación de medidas y acciones en el contexto integral de la gestión del riesgo de desastres (...) considerando que esta coordinación y ejecución de acciones se deben desarrollar en atención al principio de subsidiariedad sin que se considere interferencia de competencias.

- **Artículo 5**, establece las obligaciones generales del sector privado en los procesos de gestión integral de riesgos de desastres, y en el **numeral 8** señala la necesidad de colaborar con las autoridades locales y sectoriales para la gestión integral de riesgos de desastres.
- **Artículo 6**, señala sobre las Unidades de Gestión de Riesgos (UGR), mismas que deben estar integradas a la estructura orgánica funcional de la entidad (...) para asegurar la correcta aplicación de la Ley y del Reglamento las UGR están obligadas a cumplir con los instrumentos técnicos y mecanismos generados por la SNGR (...) estas Unidades están obligadas a cumplir con estos instrumentos técnicos y con los mecanismos establecidos por le Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.
- **Artículo 8: numeral 8.3, literal “G”** – Requisitos para solicitar apoyo de subsidiariedad, se requerirá de la declaratoria de desastre del nivel territorial inferior, la misma que se realizará de conformidad con la ley, este reglamento y los instrumentos emitidos por la SNGR.
- Los **artículos 33 y 34** también deben ser considerados en el contexto de la EVIN, ya que hacen referencia a la Asistencia Humanitaria (AH) y Cooperación Internacional en casos de Catástrofes.
- El **artículo 80** de este Reglamento, debe ser considerado integralmente para lo que implica la EVIN, en especial el **numeral 6**, que señala que la entrega de Asistencia Humanitaria (AH) se realizará sobre la base de los criterios emitidos por la SNGR y de acuerdo con los principios humanitarios universalmente reconocidos, incluyendo los de imparcialidad, neutralidad e independencia, que es justamente lo que este manual pregona de manera transversal en todos sus componentes.
- **Artículo 84** se refiere a las *medidas de medidas diferenciadas para grupos de atención prioritaria*, mismo que se relaciona con la Metodología EVIN, ya que en toda su estructura se han considerado aspectos que enfatizan el trato diferenciado que debe existir a favor de los grupos de atención prioritaria, en el levantamiento de la información, a este grupo de personas de atención prioritaria.
- **Artículo 89** señala la necesidad de generar instrumentos técnicos que establezcan los procedimientos, metodologías e instrucciones específicas para la implementación de la Ley Orgánica de Gestión Integral de Riesgos de Desastres, del Reglamento de la misma y del funcionamiento del SNDGIRD.

- En el Reglamento a la LOGIRD, la **Disposición transitoria SEPTIMA** señala que, los GAD, regímenes especiales y entidades de las distintas funciones del Estado, *registrarán y validarán ante la SNGR*, los equipos de evaluación de necesidades y de gestión de alojamientos temporales (AT).

2.5. Ley y Reglamento de Seguridad Pública y del Estado

- El literal “d” del **artículo 11** de la Ley de Seguridad Pública y del Estado establece que *“la prevención y las medidas para contrarrestar, reducir y mitigar los riesgos de origen natural y antrópico o para reducir la vulnerabilidad, corresponden a las entidades públicas y privadas, nacionales, regionales y locales, cuya rectoría la ejercerá el Estado a través de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos”*.
- **El artículo 3** del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado establece que *“la Secretaría de Gestión de Riesgos es el órgano rector y ejecutor del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos; y que, en el ámbito de su competencia le corresponde entre otros, identificar los riesgos de orden natural o antrópico, para reducir la vulnerabilidad que afecten o puedan afectar al territorio ecuatoriano; generar y democratizar el acceso y la difusión de información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo; así como también, coordinar los esfuerzos y funciones entre las instituciones públicas y privadas en las fases de prevención, mitigación, la preparación y respuesta a desastres, hasta la recuperación y desarrollo posterior”*.
- **El artículo 16** del Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado determina que *“las disposiciones normativas sobre gestión de riesgos son obligatorias y tienen aplicación en todo el territorio nacional, además que, el proceso de gestión de riesgos incluye el conjunto de actividades de prevención, mitigación, preparación, alerta, respuesta, rehabilitación y reconstrucción de los efectos de los desastres de origen natural, socio-natural o antrópico”*.

2.6. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales

Esta Ley, provee un importante marco legal al proceso de evaluación de daños, ya que, durante el levantamiento de la información de las familias afectadas por eventos adversos, el nivel de exposición de los datos, en especial si son manejados de manera inapropiada o malintencionada, hará que no se respete de manera integral el derecho ciudadano a la protección de su información, agravando la situación crítica que el desastre “per-se” va a generar.

Por ello es fundamental considerar que el **artículo 1** de esta Ley Orgánica señala que el objeto y finalidad es garantizar el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, que incluye el acceso y decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección.

En varios pasajes del presente Manual y de sus formularios, se hace énfasis en que el **“Consentimiento”** es importante, y se lo ha hecho no solo porque ello es ético, sino también

porque es legal. **El artículo 4** de este cuerpo normativo, señala que el *Consentimiento es la manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el titular de los datos personales autoriza al responsable del tratamiento de los datos personales a tratar los mismos.*

En este artículo también se hace referencia a que los **Datos sensibles** son aquellos relacionados, entre otros, con la etnia, identidad de género, identidad cultural, condición migratoria, orientación sexual, salud, etc., mismos que, durante el levantamiento de información EVIN son solicitados a las familias afectadas. Esta Ley promueve que el tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales; por ello, este Manual, brinda pautas y hace énfasis para que ello no se presente.

El **artículo 10**, aborda los principios de la protección de datos, en el literal “d”, señala que, *las finalidades del tratamiento (de datos) deberán ser determinadas, explícitas, legítimas y comunicadas al titular y no podrán tratarse datos personales con fines distintos para los cuales fueron recopilados*; en este sentido, la información levantada en los procesos EVIN, tiene uso exclusivo para la activación de asistencia humanitaria y de otras acciones que las diferentes instituciones del SNDGIR ejecutarán a favor de la población afectada y damnificada por los eventos adversos.

<p>Póngale...</p> 	<p>Se debe generar conciencia en que, el no respetar los principios de <i>Confidencialidad y de Datos Sensibles</i>, no solo expone y genera doble vulnerabilidad a las personas afectadas por los eventos adversos, sino que la persona que mal utilice los datos, está violentando un derecho consagrado en el marco legal nacional y podría implicar responsabilidades posteriores.</p>
---	--

2.7. Acuerdo tripartito del RUAD de septiembre de 2022

El acuerdo tripartito del Registro Único de Afectados por Desastres (RUAD), es una herramienta vinculante, suscrito entre la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, la Unidad de Registro Social y el Ministerio de Inclusión Económica y Social, que constituye *la base de datos generada a partir de la información disponible de las características sociales, económicas o demográficas individualizada a nivel de hogares, núcleos familiares o personas insumida de la base de datos del Registro Social, y la información levantada en la ficha de recolección de información de familias afectadas y damnificadas de la Evaluación Inicial de Necesidades -EVIN-, individualizada a nivel de afectado o damnificado por los efectos negativos de eventos peligrosos de origen natural o antrópico, logrando identificar el nivel de vulnerabilidad; y, a partir de la cual se activa los programas y beneficios sociales y/o subsidios estatales. (artículo 1)*

El fin está orientado a *la prevención, generación de alertas tempranas, programas de protección social y/o subsidios estatales que se generen por parte de los ministerios y entidades rectoras; vinculados a propiciar la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales y/o económicas de las personas en riesgo, afectadas y damnificadas por los efectos negativos de los eventos de origen natural o antrópico. (...) la Evaluación Inicial de Necesidades -EVIN-, es una herramienta del ente rector de gestión de riesgos, a disposición*

de los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos, que permite unificar criterios para evidenciar de forma precisa e inmediata las necesidades de la población afectada ante un evento peligroso de origen natural o antrópico (...) **(artículo 3).**

Las disposiciones sexta y séptima señalan que *toda la información que, en el marco de la ejecución del presente instrumento llegare a conocimiento de las partes, será tratada con absoluta reserva, especialmente aquella considerada como confidencial o no divulgable; y que, la información que genere el Registro Único de Afectados y Damnificados -RUAD- y sea requerida por otras instituciones, para su entrega, se registrá a las condiciones determinadas en la Ley, garantizándose su buen uso.*

Dentro del tratamiento del marco legal, también se deben considerar los Decretos Ejecutivos y Resoluciones Ministeriales que se relacionen con la EVIN, como lo es el **Decreto No. 923** que se refiere al **“Bono de Contingencia para personas afectadas por eventos de origen natural y antrópico”**, el cual consiste en una transferencia monetaria equivalente al 50% de la canasta familiar vital y que es entregado por una ocasión, con carácter de urgente y excepcional a los núcleos familiares damnificados por eventos adversos.

Si bien, tanto los Decretos como las Resoluciones, son altamente perfectibles y actualizables en el tiempo, en especial con los cambios de autoridades, lo que promueve este manual, es su consideración y adaptación cada vez que estos se actualicen. Cabe señalar que la presente metodología EVIN es técnica, por lo que, los cambios y actualizaciones de los instrumentos legales, se adecuarán a la misma.

En base a lo expuesto en el presente capítulo, se concluye que el marco legal asociado al proceso de *análisis de daños e identificación de necesidades* post evento adverso, es amplio y a la vez fundamental para que todas las acciones técnicas ejecutadas a favor de la población afectada por eventos adversos, tengan su soporte legal y su aplicación sea ética y moral.

CAPÍTULO III: MARCO TÉCNICO – OPERATIVO

1. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES

En el contexto de una emergencia de magnitud, desastre o catástrofe, es importante considerar que, las acciones para “evaluar daños” y “determinar necesidades” son primordiales, ya que, representan la “*piedra angular*” de la organización interinstitucional, multinivel y territorial para el desarrollo de la posterior respuesta que se brindará a favor de la población afectada o damnificada por eventos adversos, quienes, para los “trabajadores humanitarios”, deben ser considerados “la razón de ser”.

En este sentido, de la misma manera que las acciones de evaluación de daños y determinación de necesidades, son la “*piedra angular*” para la eficaz y eficiente coordinación y atención de la población involucrada y de los efectos negativos de los eventos adversos, las personas que las aplican y desarrollan (actores EVIN), son el elemento fundamental del proceso; es decir, este grupo de seres humanos, que forman parte de los *trabajadores humanitarios*, se transforman en “*lo importante, dentro de lo importante*”.

El presente capítulo, que aborda los aspectos técnicos y operativos de la EVIN, inicia con la identificación de directrices generales, técnicas y comunes para los actores que se involucran y operativizan el proceso de evaluación de daños y determinación de necesidades.

En la metodología de EVIN versión 2024, se mantiene el reconocimiento de los tres tipos de actores, quienes son el eslabón fundamental para la operatividad de este proceso cuando sea necesario:

- Evaluadores(as)
- Líderes(zas) y,
- Coordinadores(as).

Adicionalmente, dada la importancia que tiene el manejo y flujo de la comunicación e información para la toma de decisiones durante los eventos adversos, se incorpora el rol del actor “Monitor”, de quién más adelante se desarrolla la explicación de sus roles y responsabilidades.

Para cada uno de los actores EVIN, se exponen las directrices generales y específicas que, en función de sus roles, funciones y responsabilidades, deben considerar y aplicar durante los procesos de evaluación de daños e identificación de necesidades.

El presente capítulo que aborda los aspectos técnicos y operativos de la EVIN, se ha dividido en cinco (5) componentes:

- Componente 1: Directrices generales y comunes para los actores EVIN.
- Componente 2: Directrices técnicas específicas para los actores EVIN.
- Componente 3: Directrices y responsabilidades del administrador del sistema digital EVIN. (plataforma)
- Componente 4: Metodología para la evaluación inicial de daños y necesidades.

- *Guía para el formulario de evaluación de nivel comunitario*
- *Guía para el formulario de evaluación de nivel núcleos familiares*
- Componente 5: Modelo para el informe ejecutivo de la evaluación inicial de daños y necesidades EVIN.

1.1. COMPONENTE 1: DIRECTRICES GENERALES Y COMUNES PARA LOS ACTORES DE LA EVIN

En el contexto de la aplicación de la metodología para la evaluación inicial de daños e identificación de necesidades, existen cuatro tipos de actores claves, ellos son: evaluadores(as), líderes(zas), coordinadores(as) y monitores (as)⁴.

- **Evaluadores**, son personas funcionarias del sector público, GAD cantonales/metropolitanos, de regímenes especiales y otros actores del SNDGIRD, que han sido capacitadas y entrenadas en la metodología EVIN, quienes están a cargo de las acciones de gestión operativa de los procesos de evaluación de daños en el territorio afectado y que, durante los eventos adversos, centran su accionar “in situ”, para el levantamiento inicial y básico de la información de daños y necesidades, a través de la herramienta determinada para la evaluación de afectaciones.
- **Líderes**, son personas funcionarias del sector público, GAD cantonales/metropolitanos, de regímenes especiales y otros actores del SNDGIRD, que han sido capacitadas y entrenadas en la metodología EVIN, quienes inicialmente, aplican la evaluación de nivel comunitario (*dentro de los plazos preestablecidos*) y posteriormente, de manera conjunta con los otros actores EVIN, desarrollan las acciones de articulación, gestión de la información que se va generando y de organización de los requerimientos locales entre el territorio asignado y el coordinador EVIN, para llegar al registro efectivo de los datos levantados por los evaluadores EVIN.
- **Coordinadores**, son personas funcionarias de los GAD cantonales/metropolitanos o regímenes especiales, que han sido capacitadas y entrenadas en la metodología EVIN que tienen responsabilidades sobre la integralidad del proceso de evaluación de daños e identificación inicial de necesidades de todos los territorios específicos asignados (*habitualmente dentro de un territorio cantonal*). Su principal rol es de tipo administrativo, coordinación y tratamiento de la información que se genera en base a las herramientas preestablecidas (*formularios comunitario y familiar*), cuya sistematización es el insumo fundamental para la toma de decisiones de parte de las autoridades y la respectiva gestión de recursos.

Cada GAD cantonal / metropolitano o de regímenes especiales, debe tener identificados, dentro de la estructura organizacional, mínimo tres funcionarios (*no solamente de la UGR*

⁴ **Nota aclaratoria:** Para efectos del presente documento, respetando las diferencias de género, se exponen los términos “evaluadores, líderes, coordinadores y monitores” como los sujetos activos de la EVIN, clarificando que en estas expresiones se incluye tanto a mujeres como a hombres.

cantonal), con la debida delegación oficial, que cumplan el perfil para asumir el rol de “Coordinadores EVIN” cuando la situación lo amerite.

Los evaluadores, líderes y coordinadores, deben estar debida y permanentemente capacitados, entrenados, equipados y actualizados en la metodología de la EVIN, así como, en el uso de las herramientas digitales existentes (*o en la aplicación de formularios físicos si no fuere posible el acceso digital*), para así, ejercer sus respectivos roles y generar un trabajo articulado y complementario entre todos ellos y con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Territoriales a los que se corresponden.

- **Monitores**, Este rol se ha identificado como apoyo fundamental para el inicio del proceso del levantamiento EVIN, es el rol de MONITOR que hace referencia al actor relacionado con la identificación de los datos iniciales del evento adverso, sea este un evento local o un evento nacional. También se pueden conocer características adicionales ya que las Salas de Situación por lo general, pueden tener varias fuentes que entreguen información sectorial de afectación preliminar que necesita ser certificada con el levantamiento EVIN. Este rol se encarga de crear el registro del evento adverso evaluable en la plataforma web EVIN y posteriormente, es el actor autorizado para consumir información cuando los datos se encuentren depurados. La información EVIN servirá de fuente oficial para presentar información en otros productos técnicos en los que se necesita evidenciar información periódica con cortes de información validados para la toma de decisiones.

1.1.1. DIRECTRIZ COMÚN 1: SOBRE LA ACTIVACIÓN Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVIN

La metodología EVIN será activada en caso de la materialización de eventos adversos sin necesidad de que sobrepasen las capacidades de los gobiernos autónomos descentralizados (GAD).

Tal como se indica en el artículo 140 del COOTAD, que señala que: la gestión integral del riesgo es concurrente y coordinada por los diferentes niveles de GAD, en atención al principio de “*descentralización subsidiaria*”, es decir el evento será atendido por la autoridad del nivel territorial competente dentro de su ámbito geográfico y a la medida de sus capacidades.

Es necesario clarificar por un lado que, la responsabilidad de la aplicación y levantamiento de la EVIN, le corresponde a los GAD cantonales / metropolitanos, para el efecto es necesario que estos, fortalezcan constantemente sus capacidades técnicas y operativas, optimizando sus recursos humanos y relaciones interinstitucionales, para que, al momento de activar las evaluaciones de daños, la respuesta haya sido previamente planificada y preparada en base al contexto y antecedentes históricos; y ésta, se transforme en eficaz, pertinente y oportuna; y por otro, que la responsabilidad en la aplicación y levantamiento de la EVIN, no le concierne exclusiva y únicamente a los miembros que conforman la Unidad de Gestión de Riesgos, sino a toda la estructura organizacional del GAD.

Para complementar lo expuesto, se hace mención al artículo 68 de la LOGIRD que en el *tercer y cuarto párrafo* señala que, las instituciones del sector público, los GAD

cantoniales/metropolitanos y los regímenes especiales, en coordinación con el ente rector de la GRD en el país, deberán capacitar y fortalecer sus capacidades, según los lineamientos pre establecidos en los niveles territoriales, en correspondencia con el principio de “descentralización subsidiaria”.

1.1.2. DIRECTRIZ COMÚN 2: SOBRE LA UNIDAD TERRITORIAL MÍNIMA PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y ACTIVACIÓN DE LA METODOLOGÍA EVIN

- La unidad territorial para el levantamiento de la información sobre la evaluación inicial de daños y necesidades post evento adverso, es la **comunidad, barrio, recinto o localidad**.
- Cada nivel de GAD-C, en función de su territorio, geografía, recursos, capacidades, políticas internas de gestión de riesgos de desastres, pero sobre todo por la magnitud del evento, población afectada e impactos, deberá activar la metodología EVIN en función de lo establecido en la parte inherente a la “ACTIVACIÓN Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE EVIN” explicado anteriormente en el presente manual.
- Se podría presentar una evaluación tomando como unidad territorial a una Parroquia, siempre y cuando, la situación corresponda y sea técnicamente posible y ética (*no deje de lado la evaluación diferenciada y oportuna de dos o más localidades afectadas*), la magnitud del evento adverso es manejable con los recursos logísticos disponibles y no se tergiversa la información, de lo contrario los formularios de la evaluación comunitaria deberán adaptarse al barrio, recinto, localidad o comunidad.

<p>Póngale...</p> 	<p>La unidad territorial de levantamiento de información post evento adverso es la comunidad, barrio, recinto o localidad. Cada nivel de GAD, en función de su territorio, competencias, geografía, recursos, capacidades, políticas internas de gestión de riesgos, pero esencialmente por la magnitud del evento, población afectada e impactos, deberá decidir sobre la activación de la metodología EVIN. Todos los niveles de GAD, deben tener personal previamente identificado y capacitado para activar los operativos de evaluación de daños e identificación de necesidades.</p>
---	--

1.1.3. DIRECTRIZ COMÚN 3: SOBRE LOS PLAZOS PARA LEVANTAR LA INFORMACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

- **Plazo para la creación del evento adverso que dé paso al inicio del operativo EVIN.**
 - La creación del registro del evento adverso en la plataforma EVIN lo realizará el actor MONITOR correspondiente a la SNGR ya que es quien genera el código para asociar la información EVIN con el evento adverso. La creación del “*código del evento*” se realizará durante los primeros 30 minutos luego de la ocurrencia del evento adverso de alto impacto, en donde ya la SNGR y los GAD conocen que posiblemente existen familias, medios de vida, recursos e infraestructuras afectadas de forma preliminar.

En el caso de eventos adversos de menor impacto, la creación se llevará a cabo bajo solicitud expresa del GAD Cantonal o de las áreas de Respuesta de la SNGR

comunicando vía correo electrónico a la Unidad de Monitoreo Zonal o Provincial responsable, para que proceda con la creación inmediata del evento en la plataforma.

Para eventos súbitos de alcance nacional, se ingresará un código a nivel nacional y todos los coordinadores EVIN, deberán ingresar a crear sus planificaciones dentro de este código único.

- **Tiempo de inicio de ejecución del Operativo EVIN.** – Teniendo el plan operativo y todos los recursos: humanos, logísticos y monetarios para la ejecución del levantamiento EVIN, en eventos de alto impacto tales como: *sismos, tsunamis, actividad volcánica, incendios forestales, movimientos en masa e inundaciones*, el coordinador EVIN deberá iniciar la ejecución del levantamiento durante las primeras 8 horas posterior a la ocurrencia del evento adverso. Los levantamientos deben considerar la ejecución de jornadas de campo durante la mañana y tarde; jornadas de ingreso, sistematización y validación de la información en la tarde y noche, así como mantener reuniones de evaluación al inicio de la jornada y al finalizar la misma. Si se realiza un operativo interinstitucional, considerar aspectos de seguridad operativa, logística de movilización y autosuficiencia de cada equipo evaluador institucional y adecuarlo al operativo EVIN.
- **Plazo de compilación de la información.** – El formulario EVIN nivel “comunitario”, debe ser completado en el menor tiempo posible sin exceder el plazo máximo de **24 horas** desde que inició el evento adverso; y el formulario EVIN nivel “núcleos familiares”, debe ser compilado en el plazo máximo de **72 horas**.
- **Periodo de apertura del sistema.** – El período máximo para que un evento permanezca abierto en la plataforma EVIN es de 60 días. Esto implica que todas las acciones correctivas, de respuesta y seguimiento deben llevarse a cabo dentro de este marco temporal. En cuanto al relacionamiento interoperacional, entre la SNGR y el MIES, para la aplicación de subvenciones a la población damnificada, el protocolo constituido para el efecto, señala que, dentro de las primeras 72 horas se procederá al cruce de información de la población beneficiaria de parte de la SNGR hacia el MIES y posteriormente de manera diaria hasta el día 15 de la emergencia y finalmente cada 7 días, hasta que la SNGR de por cerrado el proceso de evaluación de daños e identificación de necesidades.
- **Actualización oportuna de la información.** – Es fundamental resaltar la importancia de actualizar la información relacionada con los eventos ya que esto garantizara que todos los involucrados tengan acceso a la información más actualizada y puedan tomar decisiones informadas de manera oportuna.
- **Seguimiento de la información.** – Es responsabilidad de los actores EVIN, es especial de los coordinadores y líderes, realizar un seguimiento adecuado y completo de los eventos hasta su finalización y adecuado cierre.
- **Comunicación.** – Es recomendable incluir pautas para la comunicación efectiva con respecto a los tiempos y plazos establecidos. Esto puede incluir la designación de un punto de contacto principal para el seguimiento de los eventos y la implementación de mecanismos de recordatorio para asegurar que se cumplan los plazos establecidos.

- **Plazo de consumo de información.** – Los datos validados y depurados de la EVIN podrán consumirse posterior a las 48 horas una vez que el Coordinador o los Líderes confirmen el ingreso y validación del formulario de nivel COMUNITARIO o que en este mismo periodo, el Coordinador genere una primera versión del informe EVIN relacionado con el corte de información hasta esas horas, con los datos de familias y necesidades, ello con el objetivo de que se disponga de un sustento con la información ingresada y la responsabilidad de la información que se utilizará en productos para los diferentes niveles de COE, informes y visualización en el Dashboard.

1.1.4. DIRECTRIZ COMÚN 4: SOBRE LOS PROVEEDORES DE LA INFORMACIÓN LEVANTADA EN LAS ZONAS DE AFECTACIÓN

- Para la aplicación del formulario EVIN familiar es necesario que quien provea la información, sea un miembro del núcleo familiar para que la recolección de datos sea más precisa y verídica.
- En caso de que no exista un miembro del núcleo familiar que pueda brindar información se sugiere:
 - En zonas rurales: dejar un aviso en el domicilio o reportar al líder comunitario sobre la nueva visita para el levantamiento de información, en caso de que no se puedan mantener el contacto con ningún miembro de la familia en las dos visitas, se deberá indicar sobre el puesto de registro sin embargo si la familia no puede ir por motivos de distancia y falta de transporte al punto de registro el líder comunitario deberá receptor lo datos y ser el punto de comunicación entre las familias y el GAD.
 - En zonas urbanas: se dejará una notificación en el domicilio y se dará aviso a personas que puedan comunicar a la familia sobre el punto de registro.
- El Gobierno Autónomo Descentralizado (*según corresponda*) instalará un “punto de registro” para las familias que no se encuentren en los domicilios al momento del levantamiento de la información, para que puedan dejar sus datos hasta 60 días posteriores al evento, y sean beneficiarios de la asistencia humanitaria. Este punto de registro, debe disponer de acceso a internet y al sistema digital EVIN; y al finalizar cada jornada diaria, desde este “punto de registro”, se debe alimentar con los datos de las familias que se hayan acercado a proveer su información, de manera directa al sistema digital EVIN, desde las instalaciones del Municipio o en el lugar donde el GAD cantonal lo ha determinado.
- Se enviará al evaluador un máximo de dos veces para buscar la información en los domicilios correspondientes al polígono de trabajo, si pasadas las dos ocasiones no se encuentra a ninguna persona con quien llenar el formulario o el sitio es inaccesible, entonces el evaluador deberá indicar sobre el punto de registro a: vecinos del núcleo familiar, dirigentes comunitarios y personas de grupos focalizados (negocios cercanos), para que la familia pueda acercarse hasta los 60 días posteriores.

1.1.5. DIRECTRIZ COMÚN 5: SOBRE LA DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN UNA VEZ REGISTRADA EN EL SISTEMA

- **Función de “Depurador”:** Dentro de las responsabilidades que los Líderes o Coordinadores EVIN cumplirán, se determina la función de “Depurar”, para la revisión y eliminación de información “duplicada” dentro del sistema de la plataforma digital EVIN, y ello se lo realizará a medida que se vaya ingresando la información.

En el caso del alcance de “depuración” del Líder EVIN, esta es temporal y se limita a realizar las correcciones del sector que previamente le asignaron en la Planificación del Operativo EVIN.

En el caso de la “depuración” que haga el Coordinador EVIN, esta función es permanente (*mientras se encuentre activa su delegación*) y de responsabilidad completa sobre toda la información que se ha levantado en el territorio cantonal que le corresponde.

Con el fin de garantizar la integridad y precisión de la información recopilada, evitando la redundancia y facilitando la toma de decisiones informadas, se designa al Coordinador EVIN realizar las siguientes acciones como “Depurador”:

- Revisión exhaustiva: El Coordinador debe revisar minuciosamente la información recopilada en los formularios de nivel “núcleo familiar”, disponible en la plataforma EVIN, para identificar posibles datos duplicados de los miembros del núcleo familiar, a través del control de los números de documentos de identidad.
- Eliminación de duplicados: Una vez identificada los datos duplicados, el Coordinador y/o Líder, deben eliminar uno de los registros duplicados de manera cuidadosa y precisa, asegurándose de mantener la integridad y veracidad de la información restante.
- Registro de acciones de depuración: Es importante que el Coordinador mantenga paralelamente, un registro detallado (*con la fecha de registro*) de las acciones de depuración realizadas, incluyendo los registros eliminados y cualquier comunicación relevante con otros responsables. Para llevar mencionado control, antes de depurar, se debe descargar el documento en formato Excel que arroja el sistema, lo cual servirá como respaldo de los registros que han sido eliminados.
- Cumplimiento de plazos: El Coordinador debe asegurarse de realizar diariamente la depuración de la información duplicada dentro del plazo establecido.

1.1.6. DIRECTRIZ COMÚN 6: SOBRE EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS EVIN EN PERIODOS SIN EMERGENCIAS

Cuando los GAD cantonales / metropolitanos y regímenes especiales, no se encuentren atravesando eventos adversos o situaciones de emergencia y desastre, deberán:

- Cada GAD Cantonal / metropolitano, con base a los antecedentes históricos de eventos adversos, registros de daños, información cartográfica, entre otros, debe propender a identificar aquellos sectores y familias con mayor nivel de exposición a ciertas amenazas, con el fin de planificar y fortalecer previamente sus recursos y acciones que se desarrollarán en los futuros operativos EVIN y que como GAD tiene la responsabilidad de ejecutarlo.
- Es importante que cada GAD cantonal / metropolitano, posea y/o actualice su información catastral a fin de que se encuentre previamente disponible para la planificación de los futuros operativos EVIN. Es preferible que esta información se encuentre disponible en formatos *KML*, *KMZ*, *servicio WEB*, *shape* y otros similares.
- Preparar el flujo de comunicación e incluir el mecanismo para la activación de las Salas de Situación.
- Establecer previamente el mecanismo de coordinación para el seguimiento de acciones de los equipos evaluadores.
- Identificar a los líderes de las diferentes instituciones del territorio para la coordinación anticipada y capacitación de los equipos evaluadores, sea de su estructura institucional o de los actores que se encuentran en el territorio. Para el efecto se debe:
 - Identificar informantes claves de las instituciones y actores de los territorios que podrían ser capacitados y posteriormente activados durante los operativos EVIN.
 - Identificar al interior del GAD los funcionarios para capacitarlos y entrenarlos en la metodología EVIN.
 - Generar los procesos de capacitación en la metodología EVIN al personal identificado como evaluador
 - Mantener actualizada la base de datos de los equipos evaluadores del nivel territorial correspondiente.
 - Definir y socializar los procedimientos de activación de los equipos EVIN que se activarían cuando la situación lo amerite, incluyendo los mecanismos de comunicación, alerta, seguimiento y monitoreo de la disponibilidad.
 - Generar un flujo de comunicación para la activación de los equipos evaluadores.
 - Gestionar los recursos necesarios para los operativos EVIN (Kit EVIN).
 - Preparar y adaptar los mecanismos de comunicación, seguimiento y monitoreo.

1.2. COMPONENTE 2: DIRECTRICES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA LOS ACTORES DE LA EVIN

A continuación, se hace referencia a los *(i)* roles, *(ii)* alcances, *(iii)* responsabilidades y *(iv)* actividades técnicas y específicas, que cada uno de los actores que forman parte del proceso de la EVIN deben ejecutar de forma sistémica, de tal manera que cada acción sea complementaria hacia y entre los diferentes niveles de actores, y así generar que la asistencia humanitaria que se planifique y ejecute posteriormente, favorezca de manera prioritaria, oportuna y equitativa a la población afectada y damnificada por los eventos adversos.

Previo al abordaje de los roles, alcances, responsabilidades y actividades de cada uno de los actores EVIN, es oportuno que se refuerce la revisión de los principios y conductas para los actores de la evaluación inicial de necesidades en emergencias y desastres, que fueron descritos en el marco referencial del presente manual, ya que los mismos, enmarcan el “campo de acción” en el que giran y se operativizan todas las labores desarrolladas por los actores de la EVIN para la posterior toma de decisiones de respuesta.

Cabe señalar que, los roles, responsabilidades y actividades que se determina a continuación, se las debe aplicar en función de que las condiciones del evento adverso, aspectos sociales, técnicos y ambientales lo permitan. Si bien, estos aspectos prevalecen por el “deber ser”, la seguridad es el principal aspecto a ser considerado, por lo que, si alguna de estas responsabilidades y actividades no es pertinente desarrollarla, no se la debe ejecutar.

En complemento a lo expuesto, el Coordinador del operativo EVIN, es quien tiene la responsabilidad del soporte del operativo, sobre la base del conocimiento integral del territorio, contexto y de las maneras más seguras de proceder.

1.2.1. DIRECTRICES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL ACTOR “EVALUADOR” DE LA EVIN

El rol del actor “Evaluador” de la EVIN

El rol que cumple el actor “EVALUADOR” es de tipo “acción”; se trata de la persona que, con base en la metodología establecida, impulsa, operativiza y finaliza -en el territorio- las tareas de evaluación de los daños y pre identifica las necesidades de la población afectada o damnificada por los efectos de un evento adverso.

El alcance de las acciones del Evaluador de la EVIN

- **Desde** que lo activan como evaluador y le asignan un territorio determinado para que levante la información bajo el mando de un Líder.
- **Hasta** que se registra la información levantada en el aplicativo digital EVIN y la envía a la plataforma del Sistema EVIN. En caso de que el levantamiento de la información se la haga de manera física, el rol del evaluador, concluye de igual manera con el registro y envío (digital o físico) de la información (de acuerdo a cómo se haya definido con el Líder de equipo).

Responsabilidades del Evaluador de la EVIN

A más de considerar los *principios y conductas* que se encuentran establecidas en el bloque Introductorio del presente manual y *las directrices generales del Componente 1*, los “evaluadores” de la EVIN, tienen como responsabilidades, sin excluir otras que se correspondan con las dinámicas y contextos específicos y coyunturales de los territorios a intervenir, las siguientes:

- Actuar en base a los principios y conductas de los actores de la evaluación inicial de necesidades.
- Evaluar el 100% del territorio asignado por el Líder correspondiente.
- Aplicar los formularios correspondientes a la metodología EVIN con responsabilidad haciendo prevalecer la confidencialidad de toda la información recabada.

- Evaluar el territorio asignado conformando un equipo mínimo de evaluación “de dos personas”, sugiriendo (*siempre que sea posible*) que se combine “mujer con hombre”; ello en base a los principios y conductas de autoprotección y de seguridad operativa, establecidos en el Anexo 1 del presente manual.
- Evaluar el territorio asignado, autogestionando, coordinando y apoyándose con personas de la zona afectada (*líderes o autoridades locales, representantes reconocidos y/o población en general*) con quienes se determinarán las rutas y tiempos estimados de evaluación, los puntos de encuentro intermedios y de cierre de actividades, entre otras acciones.
- Considerar la diferenciación de ser evaluador EVIN en zonas urbanas y en rurales, ya que la disponibilidad de tiempo, recursos y medios logísticos son considerablemente distintos entre zonas urbanas y rurales.
- Considerar la diferenciación de ser evaluador EVIN en función de la amenaza desencadenante y los riesgos subsecuentes que la materialización del evento puede conllevar.
- Mantener contacto recurrente con el Líder de equipo y reportar los avances de las acciones, así como novedades y requerimientos que se presenten.
- Y otras que se relacionen con su rol, sean pertinentes y cuenten con la debida coordinación con el Líder y Coordinador EVIN según corresponda.

Actividades a ser ejecutadas por el Evaluador de la EVIN

- Participar en la sesión que organice el Líder de equipo para revisar las herramientas de evaluación inicial, los equipos tecnológicos, recursos disponibles para el operativo, clarificar inquietudes generales y específicas y seleccionar las fuentes de información y la forma de distribución en el territorio de los equipos evaluadores.
- Solicitar al Líder de equipo que, en la sesión de organización, provea datos sobre los antecedentes, causas e información preliminar del evento adverso suscitado con el fin de que el Evaluador cuente con el contexto sobre la situación.
- Antes de salir a cumplir las acciones de evaluación en el sector asignado, el evaluador debe sincronizar el dispositivo móvil que va a utilizar (celular o tablet) con el EVIN digital y chequear que el formulario familiar se haya cargado correctamente.
- Registrar la información que se levante en la Plataforma Digital diseñada para el efecto o en los formularios impresos actualizados proporcionados por el Líder del operativo.
- Registrar la información proporcionada por la población afectada/damnificada, con imparcialidad, ética y exactitud.
- Durante el desarrollo de los operativos de evaluación de daños, se debe ubicar geográficamente y mantener contacto con personal de las instituciones de primera respuesta como Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja Ecuatoriana, u otro tipo de actores que puedan brindar apoyo y soporte si la situación lo amerita y considerar las directrices de seguridad operativa expuestas en el Anexo 1.
- Levantar la información evitando juicios de valor, conflictos y tratos impersonales; considerar que la población afectada tendrá una carga importante de sentimientos de no atención, preocupación y estrés por haber perdido familiares, bienes, recursos y/o medios de vida.

- Reportar de manera inmediata al Líder de equipo los casos de inaccesibilidad a las viviendas o sectores asignados para evaluar y tenerlos pendientes hasta que las condiciones o gestiones realizadas lo permitan.
- Notificar al Líder EVIN, la información que hayan sido levantada en el EVIN, sobre aquellos casos que correspondan a Adolescentes identificados como Jefes/as de Hogar.
- Notificar al Líder EVIN, la información que hayan sido levantada en el EVIN, sobre aquellos casos que correspondan a Núcleos Familiares con población extranjera.
- En el caso de que, por dos ocasiones no haya sido posible aplicar la evaluación de daños a una familia de la zona del evento adverso, sea porque hayan abandonado su domicilio por temas de seguridad, cruce de presencia entre el evaluador y la familia, o por permanecer en otro lugar, el Evaluador EVIN debe comunicar al líder local, vecino o persona de la zona afectada que un representante de la familia no evaluada se debe acercar al Punto de Registro EVIN que estará activo en el lugar determinado por el GAD cantonal, con el fin de proporcionar información y no perder la posibilidad de recibir Asistencia Humanitaria.
- Al finalizar cada jornada de evaluación de daños, los evaluadores participarán en una reunión de seguimiento y evaluación organizada por el Líder EVIN.
- Y otras que se relacionen con su rol, sean pertinentes y cuenten con la debida coordinación con el Líder y Coordinador EVIN según corresponda.

1.2.2. DIRECTRICES TÉCNICAS PARA EL ACTOR “LIDER” DE LA EVIN

El rol del actor “Líder” de la EVIN

- El rol que cumple el actor “LIDER” es de tipo “social”, se trata de la persona que se encarga de coordinar las acciones con el equipo de evaluadores (en base al control de mando preestablecido) y gestionar entre el coordinador y los evaluadores, los recursos, medios y logística necesarios.
- Los líderes EVIN, para ser considerados como tal, (idealmente) deberán haber acreditado experiencia previa como evaluadores y tener la capacidad de organizar y liderar equipos de trabajo.

Alcance de las acciones del Líder de la EVIN

- **Desde** que el Coordinador respectivo le asigna el territorio que se ha focalizado para cada Líder, sobre el cual debe organizar y distribuir con los evaluadores el levantamiento de la información.
- **Hasta** que el personal evaluador haya levantado y registrado la información en el sistema correspondiente y que todos los miembros evaluadores hayan retornado al punto de encuentro.

Responsabilidades del Líder de la EVIN

A más de considerar los *principios y conductas* que se encuentran establecidas en el bloque Introdutorio del presente manual y *las directrices generales del Componente 1*, los “líderes” de la EVIN, tienen como responsabilidades, sin excluir otras que se correspondan con las dinámicas y contextos específicos y coyunturales de los territorios a intervenir, las siguientes:

- Mantener pre reconocido el territorio y sus principales características, donde se realizará el proceso de evaluación de daños, en especial si los Líderes forman parte de instituciones o habitan la zona; ello considerando que, algunos de los territorios a evaluar, habrán atravesado anteriormente situaciones de emergencia o desastres.
- Mantener pre reconocidas las instituciones y actores (tanto públicos como privados) del territorio donde se realizará el proceso de evaluación de daños, ello con el fin de agilizar procesos, gestión de medios, recursos y logística para el desarrollo de las acciones de evaluación de daños.
- Levantar la información, consolidar y presentar el informe de la aplicación del formulario Comunitario al Coordinador EVIN de cada uno de los sectores asignados.
- Considerar como un elemento previo al desarrollo del operativo, la diferenciación de aplicar evaluaciones de daños en zonas urbanas y en rurales, ya que la disponibilidad de tiempo, recursos y medios logísticos son considerablemente distintos.
- No designar cómo parte de los equipos de evaluación a personas/habitantes que pertenezcan a las localidades afectadas por los eventos adversos, ello para evitar el sesgo o peligro de que la posterior asistencia humanitaria beneficie a familias que no lo ameriten.
- Durante la ejecución de los operativos de evaluación de daños, un Líder podrá tener bajo su "Control de Mando", entre 8 a 10 personas (es decir 4 o 5 equipos de EVIN); siendo esta cantidad lo ideal, ello podrá depender bajo ciertas circunstancias y contextos del territorio a evaluar, lo cual deberá ser definido por el Líder y el Coordinador respectivo.
- Asegurarse que todos los miembros de su equipo de evaluadores, hayan cargado correctamente en sus dispositivos la herramienta digital EVIN y que ésta funcione apropiadamente.
- Manejar toda la información recabada y que llegue a su poder de manera ética, responsable y con total confidencialidad.
- Y otras que se relacionen con su rol, sean pertinentes y cuenten con la debida articulación con el Coordinador EVIN y comunicación al Evaluador EVIN, según corresponda.

Actividades a ser ejecutadas por el Líder de la EVIN

- Recopilar y sistematizar los antecedentes, causas e información preliminar del evento adverso suscitado con el fin de contextualizar sobre la situación al equipo de evaluadores.
- Organizar una primera sesión para repasar los aspectos relacionados con Seguridad Operativa y revisar las herramientas de evaluación inicial, los equipos tecnológicos de los evaluadores, recursos disponibles para el operativo, clarificar inquietudes generales y específicas y seleccionar las fuentes de información y la forma de distribución en el territorio de los equipos evaluadores.
- Organizar y coordinar los aspectos técnicos y los relativos a recursos, medios y logística para que el operativo de evaluación de daños cumpla el objetivo.
- Antes de que los evaluadores salgan a cumplir las acciones de evaluación en el sector designado, el Líder debe verificar que cada miembro del equipo evaluador haya sincronizado el dispositivo móvil (celular o tableta digital) que va a utilizar con el EVIN digital y chequear que los formularios comunitario y familiar se hayan cargado correctamente.
- De manera coordinada con el equipo de evaluadores, definir y asignar las acciones del plan operativo, así como el tiempo para las tareas y los aspectos de Seguridad Operativa

que deberán ser aplicados de manera obligatoria por cada miembro de los equipos evaluadores.

- De manera coordinada con el equipo de evaluadores, ajustar el proceso de evaluación conforme se presenten las circunstancias y/o se ajuste el contexto del evento adverso, prevaleciendo, por sobre todo, las condiciones de seguridad de las personas de los equipos.
- De manera coordinada con el equipo de evaluadores, determinar el medio de comunicación que se mantendrá durante los operativos de evaluación, a fin de que el flujo de información sea efectivo. El medio de comunicación que se defina, deberá responder a las condiciones que el evento adverso presente y los recursos disponibles.
- Acceder a fuentes de información, analizarlas y validar las mismas antes de socializarlas con el Coordinador EVIN.
- En el caso que, algún equipo evaluador haya cumplido la evaluación del territorio que se le asignó, previo acuerdo con los evaluadores y coordinador EVIN, el Líder podrá asignarle (*a ese equipo evaluador*) un nuevo sector a evaluar, considerando siempre las directrices de Seguridad Operativa expuestas en el Anexo 1.
- Mantener contacto con el Coordinador respectivo y canalizar de manera periódica el estado del avance en los operativos y las condiciones en territorio.
- Monitorear el estado físico y emocional del equipo de evaluadores, así como y mantener el ánimo del mismo.
- Notificar al Coordinador EVIN, sobre los lugares inaccesibles y no evaluados a fin de que se gestione las acciones, recursos y/o medios logísticos necesarios para resolver y completar la información de evaluación pendiente.
- Notificar al Coordinador EVIN, la existencia de casos de familias afectadas o damnificadas, que por diferentes motivos, no hayan podido ser evaluadas en territorio; ello con el fin de que desde el nivel del Coordinador EVIN, se gestione la alternativa de que el Gobierno Cantonal respectivo, habilite un área en las instalaciones municipales para que un representante de las familias no evaluadas, se pueda acercar a proporcionar los datos y así, no perder la posibilidad de recibir la asistencia humanitaria.
- Notificar al Coordinador EVIN, la información que haya sido levantada en el EVIN y reportada por su equipo de Evaluadores, sobre aquellos casos que correspondan a los Adolescentes que sean jefes/as de hogar.
- Notificar a su Coordinador EVIN, la información que haya sido levantada en el EVIN y reportada por su equipo de Evaluadores, sobre aquellos casos que correspondan a Núcleos Familiares con población extranjera.
- Al finalizar cada jornada de evaluación de daños, realizar una reunión de seguimiento y evaluación con el equipo de evaluadores asignados para los diferentes sectores a su cargo.
- En el caso de que el jefe /a de familia sea adolescente, el Líder EVIN deberá notificar al Coordinador EVIN al momento de presentar el informe de evaluación.
- Y otras que se relacionen con su rol, sean pertinentes y cuenten con la debida articulación con el Coordinador EVIN y comunicación al Evaluador EVIN, según corresponda.

1.2.3. DIRECTRICES TÉCNICAS PARA EL ACTOR “COORDINADOR” DE LA EVIN

El rol del “Coordinador” de la EVIN

- El rol que cumple el actor “COORDINADOR” es de tipo “dirigencial”, se trata de la persona que coordina y dirige la integralidad del operativo de evaluación inicial de necesidades y es el nexo entre la operatividad, la gestión de recursos, flujo de información y las autoridades locales e interinstitucionales.

El alcance de las acciones del Coordinador de la EVIN

- **Desde** que la máxima autoridad institucional del GAD cantonal / metropolitano o de régimen especial, lo haya notificado de manera formal como “Coordinador EVIN”.
- **Hasta** que la máxima autoridad institucional del GAD cantonal / metropolitano o de régimen especial, lo haya notificado de manera formal que ha sido relevado de su rol “Coordinador EVIN” o éste, se haya desvinculado de la institución.

Para dar cumplimiento a este “alcance”, se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Cada GAD cantonal / metropolitano o de régimen especial, debe identificar, nombrar y notificar de manera formal, a mínimo tres funcionarios, como Coordinadores EVIN.
- Una vez notificado como Coordinador, debe capacitarse en el manejo de la plataforma y de sus roles y responsabilidades como Coordinador, para el efecto, se acercará y solicitará a la SNGR la capacitación correspondiente.
- Mientras el evento adverso se encuentre en curso, el alcance del rol del Coordinador EVIN, es cantonal; es decir, existe un solo Coordinador EVIN por cada evento adverso que el cantón esté atravesando. Si existiere la presencia simultánea de dos o más eventos adversos en el mismo territorio cantonal, si la situación lo amerita, se podrá contar con la activación de un Coordinador EVIN para cada evento adverso en curso.
- Mientras los eventos adversos se encuentren en curso, el Coordinador EVIN será responsable del operativo durante los 60 días que permanezca habilitado el evento adverso en el sistema digital EVIN.

Responsabilidades del Coordinador de la EVIN

A más de considerar los *principios y conductas de los actores de la evaluación inicial de necesidades en emergencias y desastres* que se encuentran establecidas en el bloque Introductorio del presente manual, los “Coordinadores” de la EVIN, tienen como responsabilidades, sin excluir otras que se correspondan con las dinámicas y contextos específicos y coyunturales de los territorios a intervenir, las siguientes:

- Mantener previamente reconocidos y ubicados a los potenciales evaluadores calificados como tal por el ente rector de la Gestión de Riesgos y por el Municipio correspondiente, ello con el fin de agilizar los procesos de distribución o asignación de sectores y de la evaluación como tal.
- Mantener previamente reconocidos, ubicados y georreferenciados los potenciales sectores del cantón propensos a diferentes tipos de eventos adversos, ello con el fin de agilizar los procesos de planificación, determinación de polígonos de afectación, distribución y asignación de líderes EVIN por sectores de evaluación.
- Considerar como un elemento clave para el diseño y ejecución de la planificación operativa, la diferenciación de zonas urbanas y rurales expuestas a eventos adversos, ya

que la disponibilidad de tiempo, recursos y medios logísticos para la aplicación de la EVIN son considerablemente distintos.

- Diseñar la Planificación del Operativo en el EVIN digital.
- Determinar los polígonos de afectación con los correspondientes CUADRANTES, para que los Líderes y posteriormente los Evaluadores, se organicen y distribuyan las acciones de evaluación de necesidades.
- Diseñar y socializar la Planificación del Operativo EVIN al equipo de los líderes EVIN que formarán parte del proceso de evaluación de daños.
- Prever los criterios de Seguridad Operativa establecidos en el ANEXO 1 del presente manual, para velar desde este nivel por el bienestar de los equipos de líderes y evaluadores que operativizarán las evaluaciones de daños en territorio.
- Prever los recursos financieros para los fines logísticos (*movilización, alimentación, pernoctación de ser necesario*) que se requerirán para la ejecución del operativo de evaluación de daños. (en este punto, se insta a los GAD cantonales a que posean disponibilidad financiera previamente planificada y asignada para utilizarla de manera ágil durante la EVIN).
- Manejar toda la información recabada y que llegue a su poder de manera ética, responsable y con total confidencialidad.
- Mantener contacto recurrente con las autoridades de la zona impactada, sea de manera directa y/o a través del Comité de Operaciones de Emergencia (COE) cantonal implementado para informar el avance y estado continuo del proceso y acciones de evaluación de daños.
- Confirmar la información de la asistencia humanitaria distribuida con las organizaciones no gubernamentales del territorio, ya que es importante tener conocimiento y relacionamiento con las instituciones, ONG y OCID reconocidas como actores humanitarios.
- En el caso de que las familias afectadas sean evaluadas en los Alojamientos Temporales o puntos de registro EVIN, el Coordinador EVIN debe contar con los mapas de los sectores planificados de manera física, con el fin de que se identifique la ubicación geográfica donde habita la familia evaluada.
- Asegurarse que sus equipos de líderes y evaluadores tengan descargadas las últimas versiones del aplicativo digital EVIN.
- Y otras que se relacionen con su rol, sean pertinentes y cuenten con la debida coordinación y comunicación a los líderes y evaluadores EVIN, según corresponda.

Actividades a ser ejecutadas por el Coordinador de la EVIN

- Recibir el código del evento con sus respectivas coordenadas.
- Ingresar al aplicativo WEB del EVIN digital y elaborar la Planificación del Operativo EVIN, delimitando el polígono de afectación con sus respectivos sectores.
- Verificar la asistencia efectiva de Líderes y Evaluadores.
- Designar los respectivos sectores a los Líderes y zonas de trabajo a los Evaluadores.
- Elaborar y entregar a las autoridades locales cantonales y provinciales, a la secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y/o al COE, el Informe Inicial de Necesidades en el tiempo previsto y verificar que los acuerdos y decisiones sobre la evaluación de daños y posterior asistencia humanitaria consten en el acta respectiva del COE.

- Coordinar con las autoridades del Gobierno Cantonal, la habilitación de un área dentro o cerca de las instalaciones municipales en la que la ciudadanía (afectada o damnificada) que no haya podido ser evaluada en su territorio (por diferentes razones), pueda acercarse a proporcionar los datos para que sea considerada en los procesos de asistencia humanitaria.
- Cumplir la acción de depurar las bases de datos duplicadas, exclusivamente cuando haya coordinado con la SNGR y el Administrador del Sistema le haya habilitado la función correspondiente y notificado formalmente. Esta acción será temporal, hasta que se acuerde con la SNGR y se confirme y notifique el cierre de la función de depurar duplicados.
- Notificar en el informe EVIN que será puesto a conocimiento de las autoridades y actores de los diferentes niveles de COE, entre otras de relevancia, aquella información que haya sido levantada en el EVIN y reportada por sus equipos de evaluación, sobre los casos que correspondan a los Adolescentes identificados como jefes/as de Hogar y notificar de manera directa al Ministerio de Inclusión Económica Social para su activación y acciones correspondientes.
- Notificar en el informe EVIN que será puesto a conocimiento de las autoridades y actores de los diferentes niveles de COE, entre otras de relevancia, aquella información que haya sido levantada en el EVIN y reportada por sus equipos de evaluación, sobre los casos que correspondan a los Núcleos Familiares de población extranjera.
- Al finalizar cada jornada de evaluación de daños, realizar una reunión de seguimiento y evaluación con el equipo de líderes asignados para los diferentes sectores.
- Notificar sobre aquellos casos especiales de presuntas acciones sobre violencia familiar, de género, maltrato infantil, violencia sexual, condiciones psicosociales de alerta, entre otros, que se presenten en los núcleos familiares evaluados y asegurarse que sean comunicados a las instancias competentes.
- Y otras que se relacionen con su rol, sean pertinentes y cuenten con la debida coordinación y comunicación a los líderes y evaluadores EVIN, según corresponda.

1.2.4. DIRECTRICES TÉCNICAS PARA EL ACTOR “MONITOR” DE LA EVIN

El rol del actor “MONITOR” de la EVIN

El rol que cumple el actor “MONITOR” es crear el registro inicial del evento adverso para que, al actor correspondiente, empiece el proceso de planificación del operativo EVIN.

El alcance de las acciones del Monitor de la EVIN

- **Desde** que lo activan la creación del evento adverso en la plataforma web del EVIN.
- **Hasta** que consume la información validada y depurada dentro del sistema web EVIN a través de listados de información o a través de los dashboard de presentación de información de la evaluación.

Responsabilidades del Monitor de la EVIN

A más de considerar los *principios y conductas de los actores de la evaluación inicial de necesidades en emergencias y desastres* que se encuentran establecidas en el bloque Introductorio del presente manual, los “monitores” de la EVIN, tienen como responsabilidades,

sin excluir otras que se correspondan con las dinámicas y contextos específicos y coyunturales de los territorios a intervenir, las siguientes:

- Crear los registros de los eventos adversos dentro de los tiempos establecidos y también de acuerdo a las solicitudes expresas emitidas por correo electrónico por parte del GAD o del personal de Respuesta de la SNGR, usando los códigos únicos asignados por los sistemas de Monitoreo.
- Validar que las coordenadas geográficas PRELIMINARES del evento, estén correctamente ingresadas en el sistema web EVIN. Para ello el MONITOR, creará la primera planificación con el siguiente formato: “**Planificación_Tipo EVENTO_Nombre sector afectado**” y procederá a validar las coordenadas abriendo el mapa en el que el Coordinador realizará las planificaciones y sectorizaciones correspondientes. En el caso de que las coordenadas no estén correctas, el MONITOR deberá validar y actualizar la información hasta que el mapa de vista de la Planificación, cuadre con la información de ubicación del evento adverso (*provincia, cantón, parroquia, barrio/comunidad/ localidad*).
- Actualizar información del evento adverso que sea requerida, iniciando inmediatamente una vez que se haya realizado la creación.
- Comunicar la creación de eventos locales al/los Coordinadores EVIN.
- También se informará del manejo de la información en eventos de impacto nacional y realizará el seguimiento de novedad del evento al personal de las áreas de Monitoreo y de Respuesta de la SNGR con el fin de controlar el flujo de información desde el momento de la creación.
- Y otras que se relacionen con su rol, sean pertinentes y cuenten con la debida coordinación y comunicación a los actores EVIN, según corresponda.

Actividades a ser ejecutadas por el Monitor de la EVIN

- Participar en la sesión que organice el Líder/Coordinador en donde se requiera de su presencia para evaluar información de la creación del evento o novedades en el consumo de datos.
- Mantener comunicación directa con personal Administrador de la SNGR para consultas en el caso de dudas o confirmación de la información.
- Notificar al equipo EVIN en el caso de que no se pueda consumir información.
- Tener sus relevos (backup) para garantizar la creación de los eventos a cualquier hora del día.
- Y otras que se relacionen con su rol, sean pertinentes y cuenten con la debida coordinación y comunicación a los actores EVIN, según corresponda.

1.3. COMPONENTE 3: DIRECTRICES Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DIGITAL EVIN (PLATAFORMA)

La institución que, en base al mandato constitucional, normativo y técnico, es la responsable de la Administración integral del Sistema Digital (plataforma) y de los lineamientos operativos EVIN, es la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR).

Dentro de las responsabilidades que la administración del sistema EVIN implica, constan las siguientes:

- **Gestión de usuarios:** El Administrador del Sistema EVIN es responsable de administrar y gestionar los usuarios del sistema. Ello implica crear, asignar y mantener las cuentas de usuario, establecer roles y permisos adecuados, y asegurarse de que los usuarios que corresponda, tengan acceso a la información, funcionalidades y actualizaciones necesarias.
- **Corrección y actualización de información:** Una vez detectado, confirmado y/o solicitado según corresponda, la SNGR podrá corregir o actualizará la información que sea necesaria.
- **Activación y desactivación de usuarios:** en el caso que se active el evento adverso o se notifique que se ha culminado, la SNGR, según corresponda, activará o desactivará los permisos y accesos a los usuarios. También el mal uso de la información, generará que los usuarios asignados, sean desactivados por parte de la SNGR.
- **Gestión de catálogos:** El Administrador del Sistema EVIN tiene la responsabilidad de gestionar los catálogos de información dentro del sistema. Ello implica mantener actualizados los catálogos de eventos, categorías, subcategorías y cualquier otra información relevante para el registro y seguimiento de eventos e implementarlos y socializarlos cuando sea necesario.
- **Registro de la capacitación:** El Administrador del Sistema EVIN es responsable de registrar y gestionar en conjunto con los GAD-C, la capacitación relacionada con el uso del sistema. Ello implica mantener un registro actualizado de las capacitaciones realizadas, los usuarios capacitados y cualquier otra información relevante para garantizar un uso efectivo del sistema.
- **Asignación de otros roles** necesarios que permitan visualizar la información y tener otras funcionalidades activas que se identifiquen como necesarias para el adecuado funcionamiento del sistema y de la metodología EVIN.
- El rol de Administrador del Sistema EVIN es exclusivo de la SNGR, y se le otorgan estas responsabilidades para garantizar una homogeneidad en la aplicación nacional de la metodología y el adecuado funcionamiento y gestión de la plataforma por parte de los actores del SNDGIRD que les corresponde su uso.

1.4. COMPONENTE 4: METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DE DAÑOS Y NECESIDADES.

1.4.1. LOS FORMULARIOS EVIN Y LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

En este capítulo se describe a detalle, una guía de como levantar, recabar y compilar la información de cada una de los dos formularios existentes en la metodología EVIN, mismos que sirven para levantar la información inicial de daños y necesidades en el marco de un evento adverso, es decir, tanto del Formulario de nivel Comunitario como del nivel de Núcleos Familiares.

En términos generales, el **Formulario de nivel Comunitario** contiene **24 ítems** de levantamiento de información en **3 SECCIONES**, y se lo aplica una vez generada la respectiva Planificación y determinación de los polígonos de afectación por parte de quien cumpla el rol de Coordinador del proceso EVIN en el territorio que le competa.

Este formulario es el más amplio en cuanto a la recopilación de información, ya que implica el inicio del proceso de levantamiento de información y en base a ello, la posterior coordinación y articulación interinstitucional de los actores del SNDGIR para generar la respectiva asistencia humanitaria emergente y las acciones sectoriales conocidas como recuperación temprana.



El **Formulario de nivel Núcleos Familiares**, contiene **45 ítems** de levantamiento de información en **8 SECCIONES** y se lo aplica una vez se disponga de dos aspectos. El primero se relaciona con la disponibilidad del análisis, interpretación y sistematización de los datos provenientes del formulario de nivel Comunitario y, el segundo, con la designación y delimitación de los cuadrantes para la planificación y distribución del personal que cumpla el rol de evaluadores.

Este formulario se especializa en el levamiento de información de cada núcleo familiar (familias), el cual, a más de solicitar la información base de composición de la familias, recaba información sobre sus recursos, bienes, actividades económicas y el nivel del impacto del evento adverso sobre la familia, para determinar la asistencia humanitaria prioritaria, sectorial y de ayudas económicas interinstitucionales que podrían activarse a fin de apoyar y proteger

a las personas afectadas por el evento adverso; a más de identificar la condición de la familia en torno a saber su condición de “damnificada” o “afectada”.



Tanto en el formulario de nivel comunitario como en el de núcleos familiares, en cada sección ubicados generalmente al lado izquierdo, se encuentran las siguientes figuras (íconos) que representan las funciones de: “*mirar/observar*”, “*hablar/preguntar*”, “*pensar/analizar*” y “*escribir/redactar*”, y su objetivo es guiar a las personas que compilan la información de ambos formularios, en las acciones que deben realizar, a fin de conseguir y levantar la información.



A continuación, se describe cada uno de los ítems que conforman los dos formularios, con el propósito de que se comprenda el alcance y forma de gestionar la información.

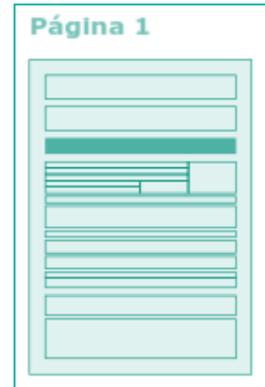
1.4.2. EL FORMULARIO DE EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES: NIVEL “COMUNITARIO”

- El formulario de evaluación inicial de necesidades de Nivel **COMUNITARIO**, está conformado por **24 ítems** distribuidos en **3 secciones**.
- El objetivo del formulario de nivel Comunitario es levantar la información INICIAL e inmediata del evento adverso en curso, y sobre esta base, generar la articulación de los diferentes actores del SNDGIR para que ejecuten evaluaciones sectoriales específicas y generen los operativos correspondientes para apoyar con un enfoque integral a la población afectada por las emergencias o desastres.
- Al iniciar el llenado de este formulario, sea de manera digital o física, se encontrará con las indicaciones generales para el efecto. Se resalta que el formulario se lo debe llenar con caracteres en mayúsculas, cumpliendo el orden de los ítems y sin abreviaturas.

Además, se hace notar que la información que implica la “*selección de opciones*”, tiene la alternativa de preguntas con una sola opción de respuesta (con el CIRCULO) y con varias opciones (con el CUADRADO).

A continuación, a manera de guía, se describe cada uno de los 24 ítems y 3 secciones que comprende el llenado del Formulario de evaluación inicial de necesidades del Nivel Comunitario:

- **1. Código del evento SNGR:** Este código, será proporcionado exclusivamente por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a través de los canales que se encuentren preestablecidos y será precargado en la herramienta EVIN digital o informado al Coordinador EVIN, en el caso que el llenado se lo haga de manera física.



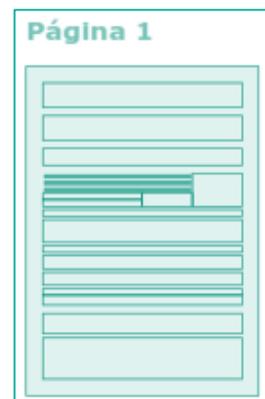
Página 1

SECCIÓN 1

DATOS DE LA LOCALIDAD, COMUNIDAD, RECINTO O BARRIO AFECTADO E IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO ADVERSO.

En esta sección es importante recordar que, la metodología EVIN determina que la UNIDAD MÍNIMA DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN es el la comunidad, recinto, barrio o localidad, y que solo si las condiciones del evento adverso, su magnitud y los recursos disponibles permiten levantar información a nivel Parroquial se lo podrá hacer a ese nivel, de lo contrario la información de evaluación debe ser específica de barrio a barrio o de comunidad a comunidad, ya que los impactos, condiciones, prioridades y recursos, son distintos de territorio a territorio, por más vecindad o cercanía que exista.

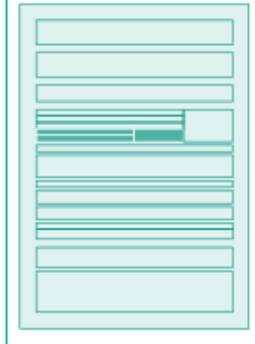
- **2. Nombre de la localidad, comunidad, recinto o barrio afectado:** Aquí se debe digitar o escribir el nombre completo de la localidad. Es aconsejable que se confirme el nombre con varios actores presentes en la localidad.
- **3. Número de cuadrante de evaluación:** Esta información es determinada exclusivamente por el GAD Cantonal a través del Coordinador EVIN, sobre la base de la Planificación Operativa que se haya diseñado para ejecutar las evaluaciones iniciales de daños.
- **4a. Parroquia:** En esta parte se debe digitar o escribir el Nombre completo de la Parroquia a la que pertenece la comunidad, el barrio, recinto o localidad afectado. Es aconsejable que se confirme el nombre de la parroquia con varios actores presentes en el territorio.



Página 1

- **4b. Tipo de parroquia:** En este ítem se debe seleccionar una de las dos alternativas, si es parroquia “urbana” o “rural”. Esta pregunta es de “una sola alternativa” (*por ello está en círculo*)
 - **5. Cantón:** En esta parte se debe digitar o escribir el Nombre completo del Cantón al que pertenece la comunidad, el barrio, recinto o localidad afectado. Es aconsejable que se confirme el nombre del cantón con varios actores presentes en el territorio.
 - **6. Provincia:** En esta parte se debe digitar o escribir el Nombre completo de la Provincia a la que pertenece la comunidad, el barrio, recinto o localidad afectado.
 - **7. Coordenadas:** La información sobre las coordenadas es un dato importante de cara a mapear y generar cartografía para la posterior toma de decisiones y ejecución de los operativos de asistencia humanitaria y respuesta; por ello se debe garantizar que esta información sea la que corresponde. El punto de “toma de estas coordenadas” (longitud y latitud) se lo puede realizar en:
 - Un lugar central de la comunidad, el barrio, recinto o localidad afectada.
 - Parque central, plaza o lugar reconocido en la comunidad, el barrio, recinto o localidad afectada.
 - El lugar donde se evidencie la mayor cantidad de impactos o que sea reconocido como “zona cero”, tomando siempre las debidas restricciones y condiciones de seguridad.
- Las Coordenadas a registrar o escribir, son las que proporcione un dispositivo GPS, los teléfonos celulares (inteligentes) o tabletas electrónicas, desde los cuales se esté compilando la información. Pese a que no exista conectividad de internet, recuerde que el sistema puede proporcionarle esta información.
- **7a. Longitud:** Digitar o escribir (en números naturales) el valor de coordenada correspondiente a la “Longitud”, según lo que proporcione el dispositivo GPS o los teléfonos celulares o tabletas electrónicas empleadas para el efecto.
 - **7b. Latitud:** Digitar o escribir (en números naturales) el valor de coordenada correspondiente a la “Latitud”, según lo que proporcione el dispositivo GPS o los teléfonos celulares o tabletas electrónicas empleadas para el efecto.

Página 1



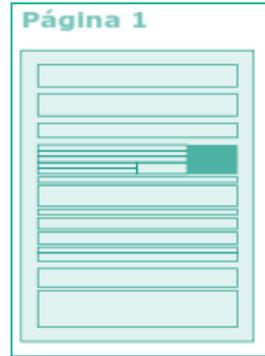
Póngale...



Recordar que, en el Anexo 3, se encuentra el documento: “Guía rápida de planificación del operativo EVIN, obtención de coordenadas y delimitación de los polígonos de afectación”; en el que se expone un sustento teórico y se explica a mayor detalle la forma de obtener las coordenadas.

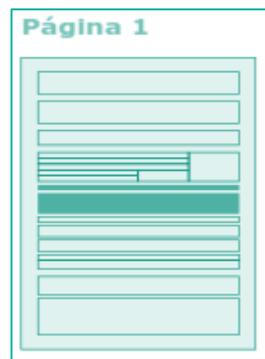
- **8. Referencias de la ubicación:** En este numeral lo que se busca es obtener información adicional sobre el cómo llegar a la comunidad, barrio, recinto o localidad afectada. Se debe colocar datos sobre distancias en kilómetros y tiempos estimados de arribo partiendo desde el lugar en el cantón desde donde se estén realizando las coordinaciones de la respuesta y operativos; este podría ser las instalaciones de los municipios, cuerpos de bomberos, gobernaciones, cuarteles militares o policiales, entre otros.

Página 1



- **9. Identificación étnica predominante en la zona afectada:** En esta parte del formulario se busca obtener la información referente a la “identificación étnica” **predominante** en la comunidad, barrio, recinto o localidad afectada. Si bien la presencia étnica en un determinado sector puede ser variable, lo que se requiere en esta pregunta es conocer la etnia predominante. Esta pregunta es de “una sola alternativa” (*por ello está en círculo*) y se debe seleccionar una de entre 5 alternativas: *afroecuatoriano/afrodescendiente, indígena, montubio/a, mestizo/a y blanco/a*.

Página 1



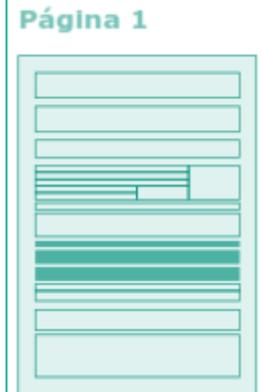
- **10. Tipo de amenaza generadora del evento adverso que afectó a la localidad, comunidad, recinto o barrio:** En esta pregunta, el formulario busca que se conozca de manera “priori”, el tipo de amenaza (*sea natural o antrópica*) que permitió la materialización de los efectos y daños generados por el evento adverso. La persona que compile este formulario seleccionará el tipo de amenaza generadora en base a la observación y entrevistas realizadas “in situ”. Posteriormente la SNGR definirá, confirmará y oficializará la causa del evento adverso, una vez verificada y validada técnicamente la información. En este numeral, se puede seleccionar el tipo de amenaza generadora entre **17 tipos naturales** y **11 de tipo antrópico**.

Finalmente es oportuno señalar, que esta clasificación de tipos de amenazas generadoras, corresponde a la clasificación del “Catálogo Nacional de Amenazas” de la SNGR (Año 2024)

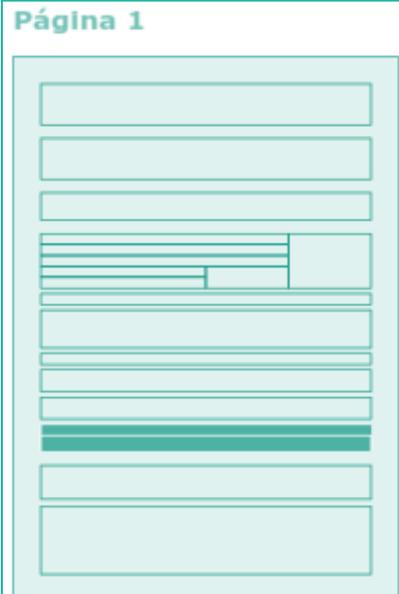
- **11. Fecha de ocurrencia del evento adverso:** En este ítem, utilizando números naturales, se debe colocar la fecha en la que se suscitó el evento adverso, siguiendo el orden de *día, mes y año*.
- **12. Hora de ocurrencia del evento adverso:** En este ítem, utilizando números naturales, se debe colocar la hora en la que se suscitó el evento adverso, siguiendo el orden de *hora y minutos*.
- **13. Breve detalle: ¿Cómo se desarrolló el evento adverso?:** Esta pregunta busca que, de manera breve y general, se digite o escriba la causa, duración y aquellas características principales de cómo se presentó el evento adverso en la localidad evaluada.

- **14. Describa: ¿Qué otro tipo de peligros podrían desencadenarse potencialmente en la zona a futuro producto del evento adverso?:** Esta pregunta busca que la primera evaluación realizada, alerte a las instituciones y tomadores de decisión que conforman el Sistema de Gestión de Riesgos, sobre potenciales reacciones adversas adicionales que podrían presentarse a raíz del evento adverso principal, ello con el fin de que se tomen o refuercen medidas de seguridad u operativas en las actividades de respuesta, asistencia humanitaria y evaluaciones sectoriales que se ejecuten.
- **15. Tipos de transporte para llegar a la zona afectada:** Este ítem identifica el tipo de transporte mediante el cual se puede acceder a la localidad, comunidad, recinto o barrio afectado. La selección a este ítem puede ser entre: *Terrestre, Aéreo, Fluvial, Marítimo, u otro tipo*; si se selecciona esta última alternativa se debe especificar el tipo de transporte.
- **16. Especificaciones del transporte para llegar a la zona afectada:** Independientemente del tipo de transporte que permita acceder a la localidad, comunidad, recinto o barrio afectado, en este ítem se debe explicar la ruta o forma para llegar a la zona del evento adverso.

Página 1



Página 1



SECCIÓN 2

INFORMACIÓN INICIAL DE AFECTACIONES Y DAÑOS GENERADOS POR EL EVENTO ADVERSO.

Esta sección tiene como objetivo, recabar la **información inicial y prioritaria** sobre las **afectaciones y daños** que el evento adverso ha generado sobre la *localidad, comunidad, recinto o barrio afectado*. Es importante enfatizar en que, esta información, **si bien es inicial también es sectorial**, ya que mencionado levantamiento, alertará a las diferentes instituciones, actores y sectores del SNDGIR, para que se activen, determinen los recursos necesarios y ejecuten las acciones correspondientes subsecuentes a fin de cubrir las necesidades sectoriales que se hayan generado como producto del evento adverso a favor de la población afectada.

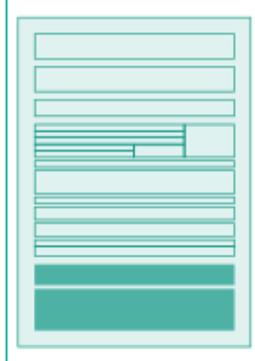
Póngale...



En cada una de las 8 áreas o sectores a evaluar, contenidos en los literales desde la “A” hasta la “H”, de la **Sección 2** (del Formulario Nivel Comunitario), NO se encontrarán ítems con la alternativa “otros”. Ello es para que, si la persona que está evaluando los daños, identificase algún elemento que no haya sido contemplado en las alternativas expuestas en cada sector, las coloque en el numeral “18 I” → “Detalle de otras afectaciones y daños no considerados anteriormente”, ello para evitar sobrecarga de los datos levantados y facilitar la interpretación y sistematización de la información levantada con el formulario.

- **17. Estimación inicial total de personas, familias y viviendas afectadas:** En esta parte del formulario se debe proveer los siguientes datos: *número de personas afectadas, número de familias afectadas y número de viviendas o infraestructuras afectadas*. Para la obtención de esta información, el evaluador deberá averiguar y/o estimar, en base a lo que las personas, actores, líderes o autoridades de la *localidad, comunidad, recinto o barrio afectado* que participen con él en el levantamiento de información, le proporcionen.
- **18. AFECTACIONES A LOS SISTEMAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS, PRODUCTIVIDAD Y RECURSOS DE LA LOCALIDAD, COMUNIDAD, RECINTO O BARRIO EVALUADO:** Este numeral comprende la evaluación de las afectaciones y daños que el evento adverso ha generado, **categorizándolos en 8 áreas/sectores**, los cuales están **contenidos en los literales desde la “A” hasta la “H”**.
 - **18 A. AFECTACIONES Y DAÑOS A LOS SERVICIOS BÁSICOS.**
 - **18 A1. – AFECTACIONES A LOS SERVICIOS BÁSICOS: infraestructuras y recursos.**

Página 1



En este ítem, se deben registrar las afectaciones y daños que el evento adverso ha generado sobre las **infraestructuras y recursos** que corresponden a servicios básicos.

Si uno o varios de los ítems de infraestructuras o recursos que se contemplan en el numeral 18 A1, “NO” se han visto afectados o no existían previamente en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” en “NO aplica”, se finaliza esta parte y se continua con 18 A2.

Si en cambio, uno o varios de los ítems de infraestructuras o recursos que se contemplan en el numeral 18 A1, “SI” se han visto afectados, se debe marcar con “X” en “SI aplica” y registrar la información subsecuente solicitada sobre:

- Cantidad de servicios o infraestructuras preexistentes antes del evento adverso, y;
- Cantidad estimada de afectaciones post evento adverso.

○ **18 A2. – AFECTACIONES A LOS SERVICIOS BÁSICOS: servicios y sistemas.**

En este ítem, se deben registrar las afectaciones y daños que el evento adverso ha generado sobre los servicios y sistemas que corresponden a servicios básicos. Si uno o varios de los ítems de servicios y sistemas que se contemplan en el numeral 18 A2, “NO” se han visto afectados o no existían previamente en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” en “NO aplica”, se finaliza esta parte y se continua con 18 B.

Si en cambio, uno o varios de los ítems de servicios y sistemas que se contemplan en el numeral 18 A2, “SI” se han visto afectados, se debe marcar con “X” en “SI aplica” y registrar la información sobre:

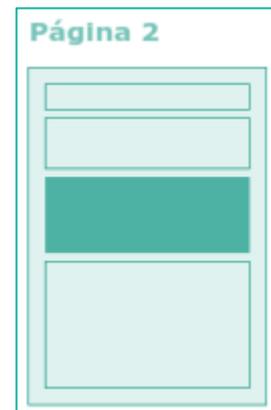
- El porcentaje estimado de afectación post evento adverso.

○ **18 B. – AFECTACIONES A LOS SERVICIOS DE SALUD.**

En este ítem, se deben registrar (*sin profundizar*) las afectaciones y daños iniciales que el evento adverso ha generado sobre los servicios de salud. Si uno o varios de los ítems de servicios de salud que se contemplan en el numeral 18 B, “NO” se han visto afectados, no se reporta ninguna novedad o no existían previamente en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” en “NO aplica”, se finaliza esta parte y se continua con 18 C.

Si en cambio, uno o varios de los ítems de servicios de salud que se contemplan en el numeral 18 B, “SI” se han visto afectados, se debe proporcionar los siguientes datos:

- Cantidad de Establecimientos de Salud preexistentes antes del evento adverso. (*diferenciando si es establecimiento de salud público o privado*)
- Cantidad de Establecimientos de Salud afectados post evento adverso. (*diferenciando si es establecimiento de salud público o privado*)
- De existir establecimientos de salud afectados por el evento adverso, se debe proporcionar el nombre del establecimiento de salud, y;
- Marcar con “X”, si esa afectación es Total o Parcial.



○ **18 C. – AFECTACIONES A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.**

En este ítem, se deben registrar (*sin profundizar*) las afectaciones y daños iniciales que el evento adverso ha generado sobre los servicios educativos. Si uno o varios de los ítems de servicios educativos que se contemplan en el numeral 18 C, “NO” se han visto afectados, no se reporta ninguna novedad o no existían previamente en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” en “NO aplica”, se finaliza esta parte y se continua con 18 D.

Si en cambio, uno o varios de los ítems de servicios educativos que se contemplan en el numeral 18 C, “SI” se han visto afectados, se debe proporcionar los siguientes datos:

- *Cantidad de Establecimientos Educativos preexistentes antes del evento adverso. (diferenciando si es establecimiento educativo público o privado)*
- *Cantidad de Establecimientos Educativos afectados post evento adverso. (diferenciando si es establecimiento educativo público o privado)*
- *De existir establecimientos educativos afectados por el evento adverso, se debe proporcionar el nombre del establecimiento educativo, y;*
- *Marcar con “X”, si esa afectación es Total o Parcial.*

Página 2

○ **18 D. INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE VIALIDAD, TRANSPORTE PÚBLICO Y MOVILIDAD.**

○ **18 D1. – AFECTACIONES A LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DE MOVILIDAD.**

En este ítem, se deben registrar las afectaciones y daños que el evento adverso ha generado sobre la infraestructura vial de transporte público y de movilidad.

Si uno o varios de los ítems de infraestructura vial de transporte público y de movilidad que se contemplan en el numeral 18 D1, “NO” se han visto afectados o no existían previamente en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” en “NO aplica”, se finaliza esta parte y se continua con 18 D2.

Si en cambio, uno o varios de los ítems de infraestructura vial de transporte público y de movilidad que se contemplan en el numeral 18 D1, “SI” se han visto afectados, se debe marcar con “X” en “SI aplica” y registrar la información subsecuente solicitada sobre:

- *Cantidad de servicios o infraestructuras preexistentes antes del evento adverso, y;*
- *Cantidad estimada de afectaciones post evento adverso.*

Página 3

○ **18 D2. – AFECTACIONES A LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y DE MOVILIDAD.**

En este ítem, se deben registrar las afectaciones y daños que el evento adverso ha generado sobre los **servicios de transporte público y de movilidad**.

Si uno o varios de los ítems de servicios de transporte público y de movilidad que se contemplan en el numeral 18 D2, “NO” se han visto afectados o no existían previamente en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” en “NO aplica”, se finaliza esta parte y se continua con 18 E.

Si en cambio, uno o varios de los ítems de servicios de transporte público y de movilidad que se contemplan en el numeral 18 D2, “SI” se han visto afectados, se debe marcar con “X” en “SI aplica” y registrar la información subsecuente solicitada sobre:

- *Porcentaje o cantidad de servicios o infraestructuras preexistentes antes del evento adverso, y;*
- *Porcentaje o cantidad estimada de afectaciones post evento adverso.*

○ **18 E. – AFECTACIONES A LA PRODUCTIVIDAD Y MEDIOS DE VIDA.**

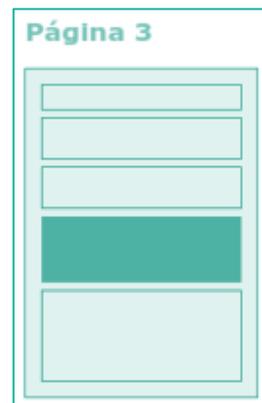
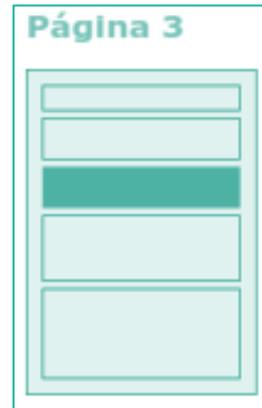
En este ítem, se deben registrar las afectaciones y daños que el evento adverso ha generado sobre la **productividad y medios de vida** de la población perjudicada por el evento adverso.

La clasificación empleada para la identificación de los tipos de afectaciones a la productividad y medios de vida, responde a la categorización de las actividades económicas productivas, esto es:

- *I. Afectación a actividades primarias (recursos provenientes de la naturaleza)*
- *II. Afectación a actividades secundarias (a partir de materias primas)*
- *III. Afectación a actividades terciarias (brindar bienes y servicios)*

Si uno o varios de los ítems de productividad y medios de vida que se contemplan en el numeral 18 E, “NO” se han visto afectados o no existían previamente en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” en “NO aplica”, se finaliza esta parte y se continua con 18 F.

Si en cambio, uno o varios de los ítems de productividad y medios de vida que se contemplan en el numeral 18 E, “SI” se han visto afectados, se debe marcar con “X” en “SI aplica” y



registrar la información subsecuente que se solicita de acuerdo a:

- Detalle del tipo de afectación; en donde se debe digitar o escribir específicamente el tipo de recurso productivo o medio de vida que se ha visto afectado por el evento adverso. (ejemplo: si el producto afectado es agrícola, en este espacio se debe especificar que tipo de producto agrícola es: maíz, arroz, cacao, pasto, entre otros. / Y si el producto afectado es ganadero, se debe especificar si es vacuno, bovino, ovino, porcino, equino, entre otros. / Si el bien afectado se relaciona con actividades artesanales, de igual forma se debe especificar qué tipo de actividad artesanal es la afectada).
- Cantidad estimada de afectaciones post evento adverso; la cual debe ser proporcionada según corresponda en: hectáreas, superficie, cabezas, unidades, porcentaje, metros lineales, toneladas, entre otras.
- Observaciones; en esta parte se debe complementar la información proporcionada anteriormente a fin de clarificar o proporcionar más detalles del tipo de daño, impacto o lo que se considere necesario por parte del evaluador.

○ **18 F. – AFECTACIONES A LAS INFRAESTRUCTURAS “DE INTERÉS”.**

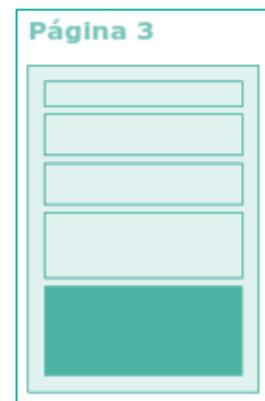
Al referirse a **Infraestructuras “de interés”**, la SNGR, señala que son todas aquellas instalaciones que, por un lado, han sido previamente calificadas por parte de los GAD-C, como áreas a ser potencialmente empleadas como espacios de Alojamiento Temporal para la población afectada por eventos adversos, mismos que han cumplido los parámetros mínimos para el efecto, según los lineamientos establecidos por la SNGR para implementación de alojamientos temporales; y por otro lado, aquellas instalaciones que, aunque no han sido aún calificadas como “aptas” para ser empleadas como alojamientos temporales, pueden potencialmente serlo.

En este sentido, instalaciones “de interés” se refiere a:

- *Coliseos, estadios, recintos o centros de convenciones.*
- *Plazas, parques o canchas.*
- *Casas comunales/barriales.*
- *Afectación a otras infraestructuras PRECALIFICADAS como alojamientos temporales.*
- *Iglesias, catedrales, capillas o centros de culto.*

Con base a lo expuesto, en este ítem, se deben registrar las afectaciones y daños que el evento adverso ha generado sobre estas **infraestructuras “de interés”** en las localidades, comunidades, recintos o barrios evaluados post evento adverso.

Si uno o varios de los ítems del campo de **infraestructuras “de interés”** que se contemplan en el numeral 18 F, “NO” se han visto afectados o no existían previamente en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” en “NO aplica”, se finaliza esta parte y se continua con 18 G.



Si en cambio, uno o varios de los ítems del campo de **infraestructuras “de interés”** que se contemplan en el numeral 18 F, “SI” existen en la localidad y se han visto afectados, se debe registrar la información subsecuente que se solicita de acuerdo a:

- Cantidad de infraestructuras “de interés” preexistentes antes del evento adverso; diferenciando si son públicos o privados, según corresponda. (excepto iglesias, catedrales, capillas o centros de culto)
- Cantidad de infraestructuras “de interés” afectadas post evento adverso; diferenciando si son públicos o privados, según corresponda. (excepto iglesias, catedrales, capillas o centros de culto)
- Detalle de la infraestructura afectada; en este espacio se debe clarificar o proporcionar más detalles del tipo de instalación afectada, daño, impacto o lo que se considere necesario por parte del evaluador.

○ **18 G. – AFECTACIONES A LOS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS “GENERALES”.**

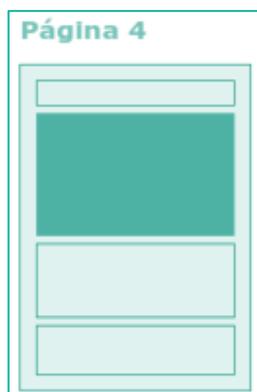
Al referirse a **Servicios e infraestructuras “generales”**, la SNGR, señala que son todos aquellos servicios o instalaciones que, proveen servicios generales a la población y que son de utilidad para el normal funcionamiento de un determinado territorio y cuyos daños deben ser reportados a las instancias competentes, para su inmediata rehabilitación, a fin de que la recuperación post evento adverso se la haga en el menor tiempo posible.

En este sentido, **servicios o instalaciones “generales”** se refiere a:

- *Cajeros automáticos.*
- *Bancos, cooperativas o agencias bancarias.*
- *Museos, teatros, ágoras o galerías.*
- *Bodegas, galpones, centros de acopio, silos.*
- *Mercados, centros de abastos, mercados mayoristas y de transferencia, centros comerciales.*
- *Centros gerontológicos, orfanatos o centros de acogimiento y protección humana.*

Con base a lo expuesto, en este ítem, se deben registrar las afectaciones y daños que el evento adverso ha generado sobre estos **servicios o infraestructuras “generales”** en las localidades, comunidades, recintos o barrios evaluados post evento adverso.

Si uno o varios de los ítems del campo **servicios e infraestructuras “generales”** que se contemplan en el numeral 18 G, “NO” se han visto afectados o no existían previamente en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” en “NO aplica”, se finaliza esta parte y se continua con 18 H.



Si en cambio, uno o varios de los ítems del campo **servicios o infraestructuras “generales”** que se contemplan en el numeral 18 G, “SI” existen en la localidad y se han visto afectados, se debe registrar la información subsecuente que se solicita de acuerdo a:

- Cantidad de servicios o infraestructuras “generales” preexistentes antes del evento adverso; diferenciando si son públicos o privados, según corresponda.
- Cantidad de servicios o infraestructuras “generales” afectadas post evento adverso; diferenciando si son públicos o privados, según corresponda.
- Detalle del servicio o infraestructura afectada; en este espacio se debe clarificar o proporcionar más detalles del tipo de servicio o infraestructura afectada, daño, impacto o lo que se considere necesario por parte del evaluador.

○ **18 H. – AFECTACIONES A LAS INFRAESTRUCTURAS ESTRATÉGICAS Y ESPECIALES.**

Al referirse a **Infraestructuras estratégicas y especiales**, la SNGR, señala que son todas aquellas instalaciones que, según el **artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador**, son “*aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. (...) Se consideran sectores estratégicos la energía en todas sus formas, las telecomunicaciones, los recursos naturales no renovables, el transporte y la refinación de hidrocarburos, la biodiversidad y el patrimonio genético, el espectro radioeléctrico, el agua, y los demás que determine la ley*”.

En este sentido, el EVIN al referirse a **Infraestructuras estratégicas y especiales**, alude a:

- *Tubería del Sistema de Oleoducto Transecuatoriano (SOTE)*
- *Tubería del Sistema de Oleoducto de crudos pesados (OCP)*
- *Tubería del Sistema de Poliducto (combustibles / derivados)*
- *Refinerías*
- *Torres del sistema nacional de interconexión eléctrica*
- *Centrales hidroeléctricas*
- *Termoeléctricas*
- *Presas / proyectos multipropósitos*
- *Instalaciones policiales*
- *Instalaciones militares*
- *Centros de rehabilitación social*
- *Estaciones de cuerpos de bomberos*
- *Instalaciones de Cruz Roja*
- *Gasolineras o estaciones de servicio*
- *Patrimonio cultural y arqueológico*
- *Áreas naturales protegidas (parques nacionales / reservas ecológicas)*

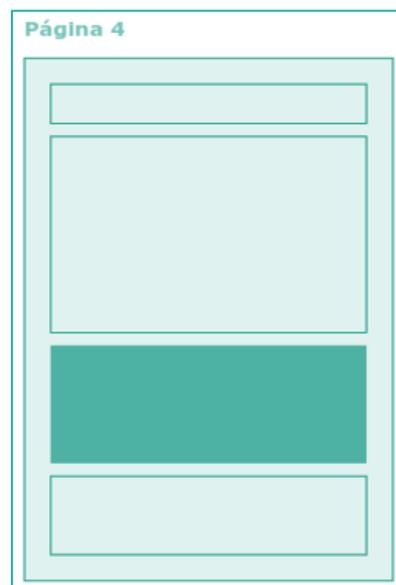
- *Instalaciones públicas: GAD-Pq, GAD-C, GAD-P, ministerios, secretarías, gobernaciones, etc.*

Con base a lo expuesto, en este ítem se deben registrar las afectaciones y daños que el evento adverso ha generado sobre estas **Infraestructuras estratégicas y especiales** –si existieran /o/ si se encontraren cercanas– a las localidades, comunidades, recintos o barrios evaluados post evento adverso.

Si uno o varios de los ítems del campo **infraestructuras estratégicas y especiales** que se contemplan en el numeral 18 H, “NO” se han visto afectados o no existen en la zona evaluada o cercana a ella, se debe marcar con “X” en “NO aplica”, se finaliza esta parte y se continua con 18 I.

Si en cambio, uno o varios de los ítems del campo **Infraestructuras estratégicas y especiales** que se contemplan en el numeral 18 H, “SI” existen en la zona evaluada o cerca de ella y se han visto afectados, se debe marcar con “X” en “SI aplica” y registrar la información subsecuente que se solicita de acuerdo a:

- Detalle del tipo de afectación: en este espacio se debe proporcionar más detalles (no profundos ni técnicos) del tipo de **Infraestructura estratégica o especial** afectada, daño, impacto o lo que se considere necesario reportar por parte del evaluador.
- Cantidad de afectaciones a las infraestructuras estratégicas o especiales por el evento adverso: información que será muy general, sin mayor profundización, pero que servirá para que se reporte a las instancias sectoriales correspondientes, en el caso de que aún no se haya generado la alerta a las mismas.
- Observaciones: en esta parte se debe complementar la información proporcionada anteriormente a fin de clarificar o proporcionar –de ser posible– otros detalles adicionales del tipo de daño o lo que se considere necesario reportar por parte del evaluador.



○ **18 I. – DETALLE DE OTRAS AFECTACIONES Y DAÑOS “NO” CONSIDERADOS ANTERIORMENTE.**

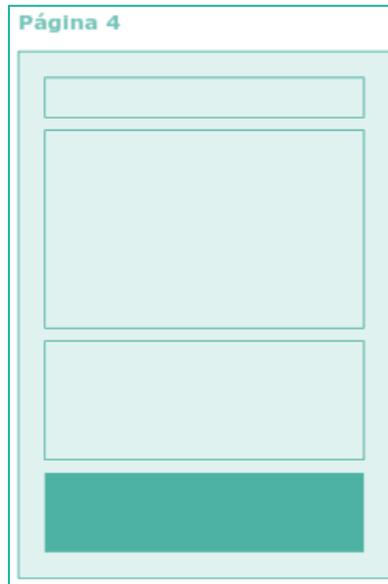
Debido a que, en cada una de las 8 áreas o sectores contenidos en la Sección 2 del formulario de evaluación inicial de necesidades del Nivel Comunitario (*desde el literal “A” hasta el “H”*), NO se ha dispuesto la alternativa de selección de “otros”, este es el espacio para que las personas que cumplen el rol de evaluadores, registren y detallen “otras” afectaciones y daños que no hayan sido identificados ni considerados anteriormente.

Póngale...



Recordar que, en el numeral 18 I, se deben registrar las afectaciones y daños de aquellos elementos que NO han sido considerados en el listado de los ítems descritos anteriormente en cada una de las áreas evaluadas en la sección 2.

Página 4



SECCIÓN 3:

INFORMACIÓN SOBRE LAS NECESIDADES INICIALES Y PRORITARIAS POST EVENTO ADVERSO.

Esta sección se fundamenta sobre la base de la información levantada y recogida en la Sección 2; y tiene como objetivo **identificar las necesidades iniciales y prioritarias** que el evento adverso ha generado sobre la *localidad, comunidad, recinto o barrio afectado*.

<p>Póngale...</p> 	<p>En cada una de las 11 áreas o sectores contenidos en los literales desde “A” hasta “K” de la <u>Sección 3</u> (del Formulario Nivel Comunitario), NO se encontrarán ítems con la alternativa “otros”. Ello es para que, si la persona que está identificando las necesidades iniciales y prioritarias, ubicase algún elemento que no haya sido contemplado en las alternativas expuestas en cada sector, las coloque en el numeral 19 L. “Detalle de otras necesidades iniciales y prioritarias no consideradas anteriormente”, ello para evitar sobrecarga de los datos levantados y facilitar la interpretación y sistematización de las necesidades levantadas con base al formulario.</p>
--	--

- **19. NECESIDADES INICIALES Y PRIORITARIAS IDENTIFICADAS EN LA LOCALIDAD, COMUNIDAD, RECINTO O BARRIO EVALUADO SOBRE LOS SISTEMAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS, PRODUCTIVIDAD Y RECURSOS AFECTADOS.**

Es importante considerar que, la información identificada y reportada como necesidades en esta parte del formulario, **será preliminar y estará sujeta a la validación de las instituciones de respuesta y asistencia humanitaria, lo cual no debe significar que se volverá a ejecutar inoportunas o repetitivas evaluaciones para “confirmar datos”**, por el contrario, estos datos van a contextualizar y a aproximar a los tomadores de decisión (TD), sobre la situación actual de la localidad post evento adverso, para que las instituciones y actores del SNDGIR, del nivel territorial correspondiente y según sus competencias, activen sus operativos para aplicar las evaluaciones sectoriales (*que son complementarias a la EVIN*), activen y determinen los recursos necesarios y posteriormente ejecuten las acciones adecuadas y subsecuentes, a fin de solventar los daños, cubrir las necesidades específicas y reestablecer servicios, infraestructuras, productividad o recursos que se hayan afectado como producto del evento adverso, a favor de la población afectada.

En esta parte del formulario, las necesidades iniciales y prioritarias, constan distribuidas en 11 áreas o sectores, similares y en el mismo orden que los de la Sección 2, con la diferencia de que se incorporaron tres sectores adicionales; estos son: “I”: *Necesidades de Asistencia humanitaria y alojamientos temporales*, “J”: *Necesidades de búsqueda, rescate y otras operaciones especiales*, y “K”: *Necesidades para seguridad y control ciudadano*.

○ **19 A. NECESIDADES Y RECURSOS INICIALES Y PRIORITARIOS PARA REESTABLECER LOS SERVICIOS BÁSICOS AFECTADOS.**

En este ítem, se deben registrar los recursos iniciales y prioritarios que se han identificado como necesarios para solventar los daños y reestablecer los efectos del evento adverso asociados a los **servicios básicos** afectados.

En esta sección se encuentran contemplados los siguientes ítems, clasificados en tres categorías, para ser seleccionados según corresponda:

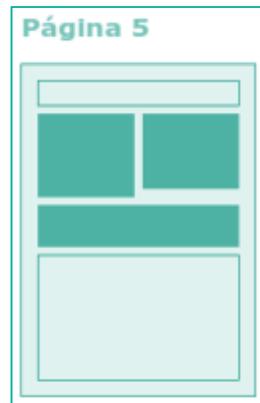
- (i) *Agua e insumos WASH.*
- (ii) *Maquinaria y logística.*
- (iii) *Equipos humanos.*

▪ **Agua e insumos WASH.**

- *Agua de consumo humano para distribución inmediata*
- *Camiones tanqueros para distribución de agua*
- *Tanques reservorios para almacenar agua a nivel comunitario*
- *Manguera o tubería emergente para distribuir agua*
- *Recipientes para transportar agua a nivel familiar*
- *Recipientes para almacenar agua a nivel familiar*
- *Filtros o purificadores manuales/portátiles de agua*
- *Pastillas cloradoras*
- *Plantas potabilizadoras de agua*
- *Recipientes para recolectar desechos a nivel comunitario*
- *Recipientes para recolectar desechos a nivel familiar*
- *Fundas o bolsas para clasificación y manejo de desechos comunes comunitarios*
- *Saquillos o costales*
- *Baños, cabinas sanitarias o letrinas portátiles*

▪ **Maquinaria pesada y logística.**

- *Camiones*
- *Volquetas*
- *Excavadoras*
- *Tractores*
- *Cargadoras*
- *Rodillos*
- *Camiones o equipos succionadores de sedimentos o aguas contaminadas*
- *Plantas generadoras de electricidad*
- *Vehículos para movilización operativa*
- *Combustible*
- *Insumos o materiales para remediación sanitaria y ambiental*
- *Equipos humanos*



- **Equipos humanos.**
 - Equipos humanos para actividades logísticas (cuadrillas)
 - Equipos humanos para asistencia técnica en agua, saneamiento e higiene (WASH)
 - Equipos humanos para evaluaciones sectoriales de agua, saneamiento o higiene (WASH)
 - Seguridad o resguardo municipal, policial o militar

Si uno o varios de los ítems de **servicios básicos** que se contemplan en el numeral 19 A, se reportan como necesarios para solventar los daños y reestablecer los efectos asociados a los **servicios básicos** afectados en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” y a continuación proporcionar el dato de “Cantidad estimada”.

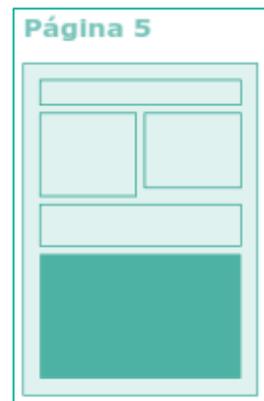
En el caso de la categoría “**Equipos Humanos**”, una vez marcada la “X”, se debe digitar o escribir el “Detalle de la necesidad” y NO la “Cantidad estimada”.

○ **19 B. NECESIDADES Y RECURSOS INICIALES Y PRIORITARIOS PARA REESTABLECER LOS SERVICIOS DE SALUD AFECTADOS.**

En este ítem, se deben registrar (*sin profundizar*) los recursos iniciales y prioritarios que se han identificado como necesarios para solventar los daños y reestablecer los efectos del evento adverso asociados a los **servicios de salud** afectados.

En esta sección se encuentran contemplados los siguientes ítems para ser seleccionados según corresponda:

- *Rehabilitación de las rutas de acceso hacia el establecimiento de salud afectado*
- *Rehabilitación del servicio de agua en el establecimiento de salud afectado*
- *Rehabilitación del servicio eléctrico en el establecimiento de salud afectado*
- *Rehabilitación de los servicios sanitarios y/o alcantarillado*
- *Rehabilitación de la infraestructura del establecimiento de salud*
- *Requiere de otra área o espacio físico para la continuidad del servicio de salud*
- *Medicamentos*
- *Equipos, suministros e insumos médicos*
- *Mobiliario de salud*
- *Hospitales móviles*
- *Vehículos para movilización operativa*
- *Maquinaria pesada o especializada:*
- *Combustible*
- *Profesionales de salud y equipos humanos:*
 - *Médicos/as*
 - *Enfermeros/as*
 - *Otros profesionales*



- *Profesionales de Salud mental/ contención emocional*
- *Equipos humanos para actividades logísticas (cuadrillas)*
- *Equipos humanos para asistencia técnica en temas de salud*
- *Equipos humanos para evaluaciones del sector Salud*
- *Seguridad o resguardo municipal, policial o militar*

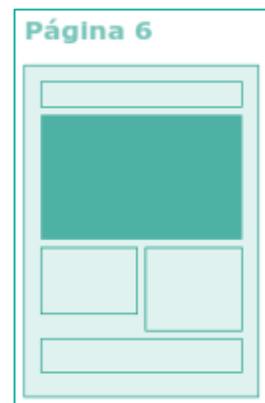
Si uno o varios de los ítems de **servicios de salud** que se contemplan en el numeral 19 B, se reportan como necesarios para solventar los daños y reestablecer los efectos asociados a los **servicios de salud** afectados, se debe marcar con “X” y a continuación digitar o escribir la información general sobre el “*Detalle de la necesidad*”.

○ **19 C. NECESIDADES Y RECURSOS INICIALES Y PRIORITARIOS PARA REESTABLECER LOS SERVICIOS EDUCATIVOS AFECTADOS.**

En este ítem, se deben registrar (*sin profundizar*) los recursos iniciales y prioritarios que se han identificado como necesarios para solventar los daños y reestablecer los efectos del evento adverso asociados a los **servicios educativos** afectados.

En esta sección se encuentran contemplados los siguientes ítems para ser seleccionados según corresponda:

- *Rehabilitación de las rutas de acceso hacia el establecimiento educativo afectado*
- *Rehabilitación del servicio de agua*
- *Rehabilitación del servicio eléctrico*
- *Rehabilitación de los servicios sanitarios y/o alcantarillado*
- *Rehabilitación de la infraestructura de los establecimientos educativos afectados*
- *Requiere de otra área o espacio físico para reestablecer los procesos educativos*
- *Material e insumos educativos*
- *Mobiliario educativo*
- *Tanques reservorios para almacenar agua*
- *Recipientes para recolectar desechos*
- *Baños, cabinas sanitarias o letrinas portátiles*
- *Plantas generadoras de electricidad*
- *Maquinaria pesada o especializada*
- *Vehículos para movilización operativa*
- *Profesionales educativos y equipos humanos:*
 - *Maestros/docentes de educación inicial, básica, bachillerato y/o superior*
 - *Equipos humanos para actividades logísticas (cuadrillas)*
 - *Equipos humanos para asistencia técnica en servicios educativos*
 - *Equipos humanos para evaluación del sector Educación*
 - *Seguridad o resguardo municipal, policial o militar*



Si uno o varios de los ítems de **servicios educativos** que se contemplan en el numeral 19 C, se reportan como necesarios para solventar los daños y reestablecer los efectos

asociados a los **servicios educativos** afectados, se debe marcar con “X” y a continuación digitar o escribir la información general sobre el “*Detalle de la necesidad*”.

○ **19 D. NECESIDADES Y RECURSOS INICIALES Y PRIORITARIOS PARA REESTABLECER LA INFRAESTRUCTURA VIAL, SERVICIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y MOVILIDAD AFECTADA.**

En este ítem, se deben registrar (*sin profundizar*) los recursos iniciales y prioritarios que se han identificado como necesarios para solventar los daños y reestablecer los efectos del evento adverso asociados a la **infraestructura vial, servicios de transporte público y movilidad** afectada.

En esta sección se encuentran contemplados los siguientes ítems, clasificados en tres categorías, para ser seleccionados según corresponda:

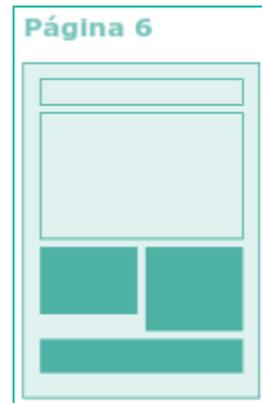
- (i) *Rehabilitación vial.*
- (ii) *Maquinaria pesada o especializada.*
- (iii) *Equipos humanos.*

▪ **Rehabilitación vial.**

- *Puentes peatonales emergentes*
- *Puentes vehiculares emergentes*
- *Rehabilitación o reparación de vías*
- *Materiales para estabilización vial*
- *Saquillos o costales*
- *Movilización operativa*
- *Combustible*
- *Plantas generadoras de electricidad*

▪ **Maquinaria pesada o especializada.**

- *Camiones*
- *Volquetas*
- *Excavadoras*
- *Tractores*
- *Cargadoras*
- *Bulldozer*
- *Motoniveladora*
- *Rodillos*
- *Pavimentadoras*
- *Camas bajas*
- *Camiones o equipos succionadores de sedimentos o aguas contaminadas*
- *Camiones escaleras*



▪ **Equipos humanos.**

- *Equipos humanos para actividades logísticas (cuadrillas)*
- *Equipos humanos para asistencia técnica en infraestructura vial, servicios de transporte público y movilidad*
- *Equipos humanos para evaluaciones sectoriales de infraestructura vial, transporte y movilidad*
- *Seguridad o resguardo municipal, policial o militar*

Si uno o varios de los ítems de **infraestructura vial, servicios de transporte público y movilidad** que se contemplan en el numeral 19 D, se reportan como necesarios para solventar los daños y reestablecer los efectos asociados a infraestructura vial y movilidad afectada en la localidad evaluada, se debe marcar con “X” y a continuación proporcionar el dato de “*Cantidad estimada*”.

En el caso de la categoría “**Equipos Humanos**”, una vez marcada la “X”, se debe digitar o escribir el “*Detalle de la necesidad*” y NO la “*Cantidad estimada*”.

○ **19 E. NECESIDADES Y RECURSOS INICIALES Y PRIORITARIOS PARA REESTABLECER LA PRODUCTIVIDAD Y MEDIOS DE VIDA AFECTADOS.**

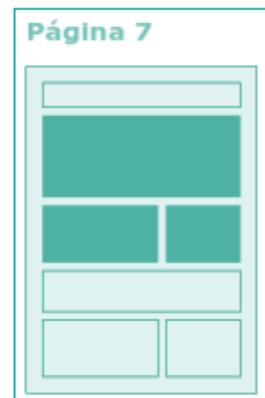
En este ítem, se deben registrar (*sin profundizar*) los recursos iniciales y prioritarios que se han identificado como necesarios para solventar los daños y reestablecer los efectos del evento adverso asociados a la **productividad y medios de vida** afectados.

En esta sección se encuentran contemplados los siguientes ítems, clasificados en tres categorías, para ser seleccionados según corresponda:

- (i) *Rehabilitación, insumos productivos y logística.*
- (ii) *Equipos humanos.*
- (iii) *Maquinaria agrícola especializada.*

▪ **Rehabilitación, insumos productivos y logística.**

- *Rehabilitación de las rutas de acceso hacia los medios de vida y fuentes económicas afectadas*
- *Rehabilitación de la infraestructura o instalaciones de medios de vida y productividad afectados*
- *Rehabilitación o reparación de sistemas de riego*
- *Semillas*
- *Abonos*
- *Galpones, bodegas o áreas seguras para almacenar productos agrícolas*
- *Alimento para ganado, especies menores, de granja o para actividades acuícolas*
- *Evacuación de ganado, especies menores y de granja*



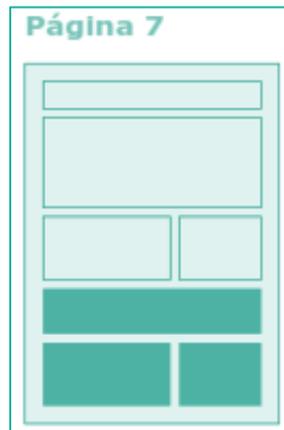
- Establos, corrales, jaulas o áreas seguras para proteger ganado, especies menores y de granja
 - Kit de herramientas agrícolas
 - Saquillos o costales
 - Tanques reservorios de agua para actividades productivas y de medios de vida
 - Bombas succionadoras de agua
 - Plantas generadoras de electricidad
 - Insumos o materiales para remediación ambiental, fitosanitaria o sanitaria
 - Insumos o materiales para estabilización de la infraestructura de productividad y medios de vida afectados
 - Vehículos para movilización operativa
 - Combustible
- **Equipos humanos.**
- Equipos humanos para actividades logísticas (cuadrillas)
 - Equipos humanos para asistencia técnica en medios de vida y productividad
 - Equipos humanos para evaluaciones sectoriales de medios de vida y productividad
 - Seguridad o resguardo municipal, policial o militar
- **Maquinaria agrícola especializada.**
- Tractores
 - Labradoras/ aradoras
 - Cosechadoras.
 - Excavadoras
 - Cargadoras
 - Fumigadoras
 - Equipos de forraje
 - Camiones
 - Volquetas

Si uno o varios de los ítems de **productividad y medios de vida** que se contemplan en el numeral 19 E, se reportan como necesarios para solventar los daños y reestablecer los efectos asociados a la productividad y medios de vida afectados, se debe marcar con “X” y a continuación proporcionar información general (sin profundizar) del “*Detalle de la necesidad*”.

En el caso de la categoría “**Maquinaria agrícola especializada**”, una vez marcada la “X”, se debe digitar o escribir la “*Cantidad estimada*” que se requiera y NO el “*Detalle de la necesidad*”.

○ **19 F. NECESIDADES Y RECURSOS INICIALES Y PRIORITARIOS PARA REACTIVAR LAS INFRAESTRUCTURAS "DE INTERÉS" AFECTADAS.**

En este ítem, se deben registrar (*sin profundizar*) los recursos iniciales y prioritarios que se han identificado como necesarios para solventar los daños y reestablecer las **infraestructuras de interés** afectadas.



<p>Póngale...</p> 	<p>Recuerde que las infraestructuras “de interés” son todas aquellas instalaciones que, por un lado, han sido previamente calificadas por parte de los GAD-C, como áreas a ser potencialmente empleadas como espacios de Alojamiento Temporal para la población afectada por eventos adversos y cumplen los lineamientos establecidos por la SNGR; y por otro lado, aquellas instalaciones que, aunque no han sido aún calificadas como “aptas” para ser empleadas como alojamientos temporales, pueden potencialmente serlo.</p>
--	---

En esta sección se encuentran contemplados los siguientes ítems, clasificados en tres categorías, para ser seleccionados según corresponda:

- (i) *Rehabilitación y logística.*
 - (ii) *Equipos humanos.*
 - (iii) *Maquinaria pesada o especializada.*
- **Rehabilitación y logística.**
 - *Rehabilitación de las rutas de acceso hacia las infraestructuras "de interés" afectadas*
 - *Rehabilitación del servicio de agua*
 - *Rehabilitación del servicio eléctrico*
 - *Rehabilitación de los servicios sanitarios y/o alcantarillado*
 - *Plantas generadoras de electricidad*
 - *Movilización operativa*
 - *Combustible*
 - **Equipos humanos.**
 - *Equipos humanos para actividades logísticas (cuadrillas)*

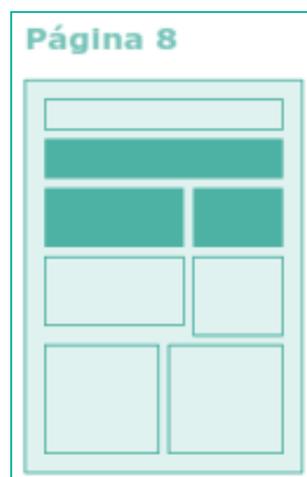
- Equipos humanos para asistencia técnica de las infraestructuras "de interés" afectadas
 - Equipos humanos para evaluaciones específicas de las infraestructuras "de interés" afectadas
 - Seguridad o resguardo municipal, policial o militar
- **Maquinaria pesada o especializada.**
- Camiones
 - Volquetas
 - Excavadoras
 - Cargadoras
 - Tractores
 - Camiones o equipos succionadores de sedimentos o aguas retenidas
 - Camiones escaleras

Si uno o varios de los ítems de **infraestructuras de interés** que se contemplan en el numeral 19 F, se reportan como necesarios para solventar los daños y rehabilitar las infraestructuras de interés afectadas, se debe marcar con "X" y a continuación proporcionar información general del "Detalle de la necesidad".

En el caso de la categoría "**Maquinaria pesada o especializada**", una vez marcada la "X", se debe digitar o escribir la "*Cantidad estimada*" que se requiera y NO el "*Detalle de la necesidad*".

○ **19 G. NECESIDADES Y RECURSOS INICIALES Y PRIORITARIOS PARA REACTIVAR LAS INFRAESTRUCTURAS "GENERALES" AFECTADAS.**

En este ítem, se deben registrar los recursos iniciales y prioritarios que se han identificado como necesarios para solventar los daños y reestablecer las **infraestructuras generales** afectadas.



Póngale...



Recuerde que las infraestructuras “generales” son todos aquellos servicios o instalaciones que, proveen servicios generales a la población y que son de utilidad para el normal funcionamiento de un determinado territorio y cuyos daños deben ser reportados a las instancias competentes, para su inmediata rehabilitación, a fin de que la recuperación post evento adverso se la haga en el menor tiempo posible.

En esta sección se encuentran contemplados los siguientes ítems, clasificados en tres categorías, para ser seleccionados según corresponda:

- (i) *Rehabilitación y logística.*
 - (ii) *Equipos humanos.*
 - (iii) *Maquinaria pesada o especializada.*
- **Rehabilitación y logística.**
 - *Rehabilitación de las rutas de acceso hacia las infraestructuras "generales" afectadas*
 - *Rehabilitación del servicio de agua*
 - *Rehabilitación del servicio eléctrico*
 - *Plantas generadoras de electricidad*
 - *Movilización operativa*
 - **Equipos humanos.**
 - *Equipos humanos para actividades logísticas (cuadrillas)*
 - *Equipos humanos para asistencia técnica de las infraestructuras "generales" afectadas*
 - *Equipos humanos para evaluaciones específicas de las infraestructuras "generales" afectadas*
 - *Seguridad o resguardo municipal, policial o militar*
 - **Maquinaria pesada o especializada.**
 - *Camiones*
 - *Volquetas*
 - *Excavadoras*
 - *Cargadoras*
 - *Tractores*
 - *Camiones o equipos succionadores de sedimentos o aguas retenidas*
 - *Camiones escaleras*

Si uno o varios de los ítems de **infraestructuras generales** que se contemplan en el numeral 19 G, se reportan como necesarios para solventar los daños y rehabilitar las infraestructuras generales afectadas, se debe marcar con “X” y a continuación proporcionar información general del “*Detalle de la necesidad*”.

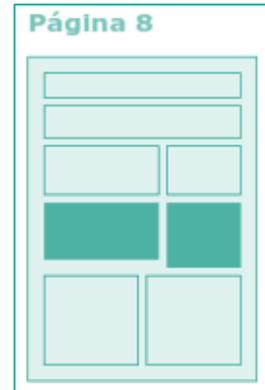
En el caso de la categoría “**Maquinaria pesada o especializada**”, una vez marcada la “X”, se debe digitar o escribir la “*Cantidad estimada*” que se requiera y NO el “*Detalle de la necesidad*”.

○ **19 H. NECESIDADES Y RECURSOS INICIALES PARA LAS INFRAESTRUCTURAS ESTRATÉGICAS Y ESPECIALES AFECTADAS.**

En este ítem, se deben registrar los recursos iniciales que se han identificado como necesarios para solventar los daños y reestablecer las **infraestructuras estratégicas y especiales** afectadas.

En esta sección se encuentran contemplados los siguientes ítems, clasificados en dos categorías, para ser seleccionados según corresponda:

- (i) *Rehabilitación, insumos y equipos humanos.*
- (ii) *Maquinaria pesada o especializada.*



▪ **Rehabilitación, insumos y equipos humanos.**

- *Rehabilitación de las rutas de acceso hacia las infraestructuras "Estratégicas y Especiales" Afectadas*
- *Rehabilitación del servicio de agua*
- *Rehabilitación del servicio eléctrico*
- *Rehabilitación de los servicios sanitarios y/o alcantarillado*
- *Insumos o materiales para reforzamiento estructural de las infraestructuras "Estratégicas y Especiales" afectadas*
- *Insumos o materiales para remediación sanitaria y ambiental*
- *Plantas generadoras de electricidad*
- *Movilización operativa*
- *Equipos humanos para actividades logísticas (cuadrillas)*
- *Equipos humanos para evaluaciones sectoriales "Estratégicas y Especiales" afectadas*
- *Seguridad o resguardo municipal, policial o militar*
- *Equipos humanos para asistencia técnica de las infraestructuras "Estratégicas y Especiales" afectadas*

▪ **Maquinaria pesada o especializada.**

- *Camiones*
- *Volquetas*
- *Excavadoras*
- *Tractores*
- *Cargadoras*
- *Bulldozer*
- *Motoniveladora*
- *Rodillos*

- Pavimentadoras
- Camas bajas
- Camiones o equipos succionadores de sedimentos o aguas contaminadas
- Camiones escaleras
- Bombas de succión
- Maquinaria de remediación ambiental
- Equipos de extracción de aguas contaminadas

En el caso que se reporte como necesario alguno de los ítems que constan en la categoría “**Rehabilitación, insumos y equipos humanos**”, se debe únicamente marcar con “X”.

En el caso que se reporte como necesario alguno de los ítems que constan en la categoría “**Maquinaria pesada o especializada**”, una vez marcada la “X”, se debe digitar o escribir la “*Cantidad estimada*” que se requiera.

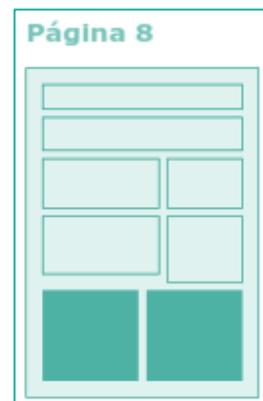
○ **19 I. NECESIDADES Y RECURSOS INICIALES PARA LA INSTALACIÓN DE ALOJAMIENTOS TEMPORALES Y DISTRIBUCIÓN DE ASISTENCIA HUMANITARIA.**

En este ítem, se deben registrar los recursos iniciales que se han identificado como necesarios para solventar la necesidad de instalar alojamientos temporales y distribuir asistencia humanitaria.

Esta sección se divide en dos categorías:

19 I. 1 Necesidades para alojamiento temporal y

19 I. 2 Necesidades de asistencia humanitaria.



Página 8

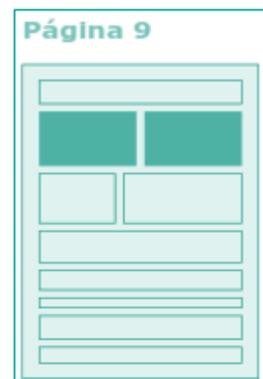
En cada una de estas dos categorías, una vez que se haya marcado la “X” en el o los ítems que correspondan, se debe digitar o escribir la “*Cantidad estimada*”, tanto de los recursos necesarios para la instalación de alojamientos temporales como de los insumos para distribuir asistencia humanitaria.

○ **19 J. NECESIDADES PARA ACCIONES DE BÚSQUEDA, RESCATE Y OTRAS OPERACIONES ESPECIALES.**

En este ítem, se deben registrar las necesidades iniciales relacionadas con acciones de búsqueda, rescate y operaciones especiales que el evento adverso podría haber dejado como efecto.

Esta sección se ha clasificado en tres tipos de categorías:

(i) *Acciones de búsqueda y rescate.*



Página 9

- (ii) *Acciones de extinción de incendios.*
 - (iii) *Otras operaciones especiales.*
 - (iv) *Recursos especiales*
- **Acciones de búsqueda y rescate.**
 - *Personal de rescate de estructuras colapsadas*
 - *Personal de rescate vehicular*
 - *Personal de rescate de altura/ vertical*
 - *Personal de rescate en movimientos en masa (deslizamientos, aluviones o similares)*
 - *Personal de rescate en espacios confinados*
 - *Personal de rescate en espacios agrestes (montaña, selva o similares)*
 - *Personal de rescate acuático*
 - *Personal para rescate en zonas de incendios*
 - **Acciones de extinción de incendios.**
 - *Personal de combate de incendios forestales*
 - *Personal de combate de incendios estructurales*
 - *Personal de combate de incendios industriales o especiales*
 - **Otras operaciones especiales.**
 - *Personal de atención prehospitalaria*
 - *Personal para evacuación poblacional*
 - *Personal para evacuación de bienes e insumos*
 - *Personal para operaciones y manejo de materiales peligrosos*
 - **Necesidades de recursos especiales.**
 - *Medios aéreos (aviones, avionetas, helicópteros)*
 - *Botes / embarcaciones*
 - *Vehículos especiales todo terreno (tipo oruga, 6x6, cuadrones o similares)*
 - *Motores fuera de borda*
 - *Vehículos aéreos no tripulados (drones)*
 - *Paneles de iluminación*
 - *Unidades móviles de telecomunicación*
 - *Equipos de telecomunicación (radios UHF / VHF)*
 - *Combustible*

En el caso que se reporte como necesario alguno de los ítems que consten en las tres primeras categorías: **Acciones de búsqueda y rescate**, **Acciones de extinción de incendios** y **otras operaciones especiales**, se debe únicamente marcar con “X”, para dar a conocer sobre la necesidad a las instancias correspondientes.

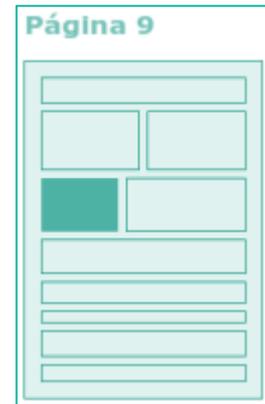
En el caso que se reporte como necesario alguno de los ítems que constan en la categoría **Recursos especiales**, una vez marcada la “X”, se debe digitar o escribir la “Cantidad estimada” que se requiera.

○ **19 K. NECESIDADES PARA LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.**

Esta sección contiene seis ítems de selección:

- *Control de tránsito*
- *Patrullaje en barrios comunidades o localidades evacuadas*
- *Protección y seguridad de personas y familias*
- *Protección y seguridad de bienes y recursos poblacionales*
- *Protección especializada de niñez, adolescencia y aspectos de género*
- *Seguridad ciudadana en general*

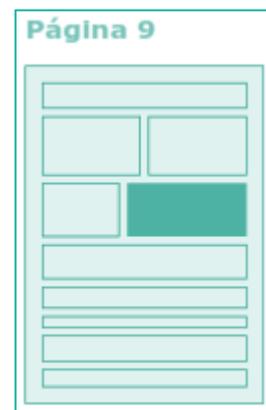
En el caso que se reporte como necesario alguno de estos ítems, se debe únicamente marcar con “X”, para dar a conocer sobre la necesidad a las instancias de seguridad correspondientes.



Página 9

○ **19 L. DETALLE DE OTRAS NECESIDADES INICIALES Y PRIORITARIAS NO CONSIDERADAS ANTERIRMENTE.**

Debido a que, en cada una de las 11 áreas o sectores contenidos en la Sección 3 del formulario de evaluación inicial de necesidades del Nivel Comunitario (*desde el literal “A” hasta el “K”*), NO se ha dispuesto la alternativa de selección de “otros”, este es el espacio para que las personas que cumplen el rol de evaluadores, registren y detallen “otras” necesidades que no hayan sido identificadas ni consideradas anteriormente.



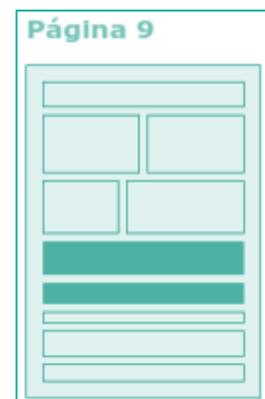
Página 9

Póngale...



Recordar que, en el numeral 19 L, se deben registrar las necesidades iniciales y prioritarias de aquellos elementos que NO han sido considerados en el listado de los ítems descritos anteriormente en cada una de las áreas evaluadas en la sección 3.

- **20. Recomendaciones generales producto de la aplicación del formulario de evaluación comunitaria:** En este ítem, se debe colocar, si existieren, recomendaciones generales que el evaluador considere necesarias, oportunas y útiles para la TD de las autoridades, instituciones y actores del SNDGIR.
- **21. Informantes claves que aportaron con datos y referencias para llenar este formulario de evaluación inicial:** En este ítem, se encontrará una tabla con tres columnas: *(i) Nombres y apellidos*, *(ii) Cargo o función* y *(iii) Número de teléfono de contacto*. El fin de

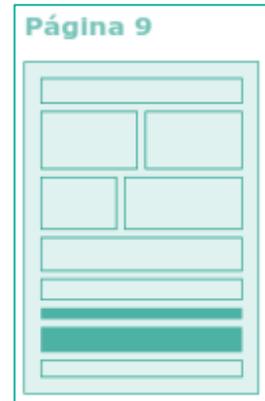


Página 9

esta información –dependiendo de la situación y evolución del evento adverso– es que, tanto los actores EVIN (*que más adelante aplicarán las evaluaciones a núcleos familiares*), como las autoridades, TD e instituciones del SNDGIR, dispongan de contactos locales con quienes se podrá complementar los datos, proporcionar y recibir alertas del evento o de otras situaciones que sean necesarias socializarlas o confirmarlas. datos

- **22. Anexo fotográfico de la zona evaluada:** En este ítem, la herramienta digital EVIN, permite subir directamente a la plataforma, tres imágenes fotográficas de distintos lugares de la comunidad, recinto o barrio afectado, que muestren, a manera de verificable, las afectaciones que ha tenido la localidad.

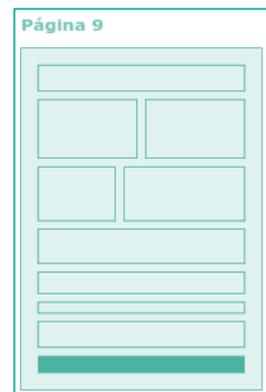
Nota: En el caso que la información del presente formulario se la levante y registre de “manera física” (*con los formularios impresos*), el evaluador EVIN debe asegurar que, en su informe se anexas las imágenes fotográficas con lo expuesto.



- **23. Datos del LÍDER EVIN (o la persona) que aplicó este formulario de evaluación inicial:** En este ítem, se encontrará una tabla con cinco columnas: *(i) Apellidos y nombres, (ii) Número de documento de identidad, (iii) Nombre de la institución del Líder o persona que aplicó el formulario, (iv) Número de teléfono celular y (v) Firma*. El fin de esta información es disponer de los datos del Líder o persona que aplicó este formulario y de ser necesario más adelante, confirmar o complementar la información levantada. En cuanto a la “firma”, la herramienta digital EVIN, permite recoger directamente en el sistema, la firma del Líder o persona que evaluó.

Nota: En el caso que la información del presente formulario se la esté levantando y registrando de “manera física”, la firma del Líder o persona que aplicó el formulario, deberá ser registrada en físico con esferográfico de color azul o negro.

- **24. Fecha y hora de evaluación:** En este ítem, el numeral
 - **24.a.** recoge la **fecha de evaluación**, la cual se debe colocar en números, en el siguiente orden: *día, mes y año*. El numeral
 - **24.b.** recoge la **hora de evaluación**, misma que se debe colocar en números naturales, en el siguiente orden: *hora y minutos*. La hora registrada corresponde al momento de finalizar la aplicación del presente formulario de evaluación inicial.



1.4.3. EL FORMULARIO DE NIVEL “NÚCLEOS FAMILIARES”

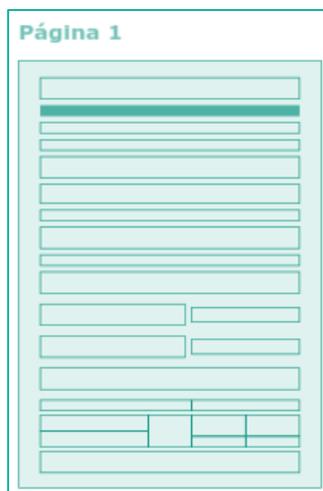
El formulario de nivel “Núcleos Familiares”, tiene las siguientes características principales:

- El formulario de evaluación inicial de necesidades de Nivel **NÚCLEOS FAMILIARES**, está conformado por **45 ítems** distribuidos en **8 secciones**.

- Este **Formulario** se lo debe aplicar una vez que se disponga de dos aspectos. *El primero*, se relaciona con la disponibilidad del análisis, interpretación y sistematización de los datos provenientes del formulario de nivel Comunitario y, *el segundo*, con la designación y delimitación de los cuadrantes de afectación para la planificación y distribución del personal que cumplirá el rol de evaluadores y líderes.
- El objetivo del formulario de nivel **Núcleos Familiares** es determinar la información INICIAL e inmediata de cómo el evento adverso en curso, afectó a las familias que habitan la localidad, comunidad, recinto o barrio evaluado, y sobre esta base, identificar la condición de núcleo familiar **afectado o damnificado**, para que, a partir de ello, se genere la articulación de los TD y diferentes actores del SNDGIR para que se ejecuten los operativos de asistencia humanitaria, respuesta, rehabilitación, reconstrucción, reactivación y recuperación temprana.
- Al iniciar el llenado de este formulario, sea de manera digital o física, se encontrará con las indicaciones generales para el efecto. Se resalta que el formulario se lo debe llenar con caracteres en mayúsculas, cumpliendo el orden de los ítems y sin abreviaturas. Además, se hace notar que la información que implica la “*selección de opciones*”, tiene la alternativa de preguntas con una sola opción de respuesta (con el CIRCULO) y con varias opciones (con el CUADRADO).
- Es importante recordar que, la metodología EVIN, ha tenido el éxito durante más de una década, justamente porque a raíz de su aplicación y evolución, se obtienen datos específicos, reales y concretos de las familias que se han visto afectadas por emergencias y desastres, lo cual ha servido para ser efectivos y eficientes durante las acciones de respuesta post desastre.

A continuación, a manera de guía, se describe cada uno de los 45 ítems y 8 secciones que comprende el llenado del Formulario de evaluación inicial de necesidades del Nivel Núcleos Familiares:

- **1. Código del evento SNGR:** Este código, será proporcionado exclusivamente por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, a través de los canales que se encuentren preestablecidos y será precargado en la herramienta digital EVIN o informado al Coordinador EVIN, en el caso que el llenado se lo haga de manera física.



Página 1

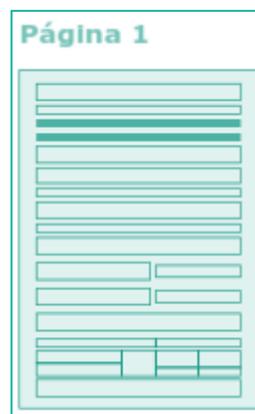
SECCIÓN 1

DATOS DE UBICACIÓN DE LA VIVIENDA

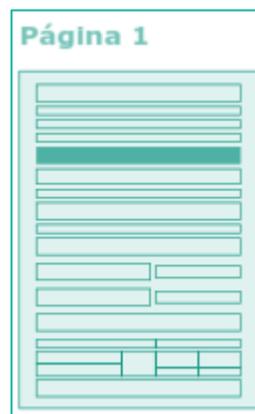
En esta sección se recaban datos relacionados con la ubicación administrativa y geográfica de las viviendas afectadas. La obtención de las coordenadas, y que estas puedan ser registradas en el sistema EVIN, hace que más adelante se puedan incorporar herramientas cartográficas que servirán para mejorar la toma de decisiones. Esta sección se compone de cinco ítems, numerados desde el 2 hasta el 6.

- **2. Territorio a evaluar:** Aquí se debe digitar o escribir los datos de la parroquia, cantón y provincia a la que pertenece la localidad, comunidad, recinto o barrio afectado por el evento adverso.
- **3. Nombre de la localidad, comunidad, recinto o barrio afectado:** En este ítem se debe digitar o escribir el nombre completo de la localidad. Es aconsejable que se confirme el nombre con varios actores presentes en la localidad.
- **4. Número de cuadrante de evaluación:** Esta información es determinada exclusivamente por el GAD Cantonal a través del Coordinador EVIN, sobre la base de la Planificación Operativa que se haya diseñado para ejecutar las evaluaciones de núcleos familiares.
- **5. Dirección de la vivienda:** Este ítem recoge dos tipos de datos:
 - **5a. la dirección domiciliaria;** para el efecto, si la vivienda afectada se ubica en zonas urbanas se debe señalar las calles, intersecciones, pasajes, avenidas, entre otros según corresponda; y si la vivienda está en zonas rurales se debe escribir referencias claras que permitan guiar las posteriores acciones de respuesta.
 - **5b. Número de lote, villa, predio, casa o departamento;** para el efecto, también se debe considerar si la vivienda se encuentra en zona urbana o rural, ya que es conocido que la tipología de números de viviendas o lotes, difiere de cantón a cantón y entre áreas urbanas y rurales. En el caso de que no exista número de vivienda sea porque no se encuentre catastrada, no se haya regularizado o si no es visible el número se solicita que se digite “cero”, para que el sistema EVIN comprenda que “no aplica”.
- **6. Coordenadas:** La información sobre las coordenadas es un dato importante de cara a mapear y generar herramientas cartográficas para la posterior toma de decisiones y ejecución de los operativos de respuesta y asistencia humanitaria; por ello se debe

Página 1



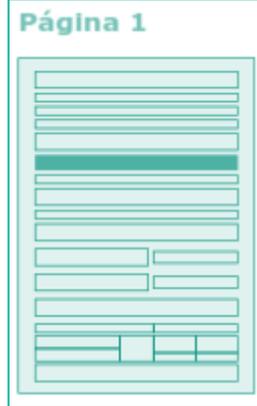
Página 1



garantizar que esta información sea la que corresponde. El punto de “toma de estas coordenadas” (longitud y latitud) se lo debe realizar exclusivamente en la vivienda afectada. En los casos que, en una misma vivienda, habiten más de un núcleo familiar, el dato de las coordenadas a registrar debe ser el mismo para todas las familias.

Las Coordenadas a registrar o escribir, son las que proporcione un dispositivo GPS, los teléfonos celulares (inteligentes) o tabletas electrónicas, desde los cuales se esté compilando la información. Pese a que no exista conectividad de internet, recuerde que el sistema puede proporcionarle esta información.

Página 1



- **6a. Longitud:** Digitar o escribir (en números naturales) el valor de coordenada correspondiente a la “Longitud”, según lo que proporcione el dispositivo GPS, los teléfonos celulares (inteligentes) o tabletas electrónicas empleadas para el efecto.
- **6b. Latitud:** Digitar o escribir (en números naturales) el valor de coordenada correspondiente a la “Latitud”, según lo que proporcione el dispositivo GPS, los teléfonos celulares (inteligentes) o tabletas electrónicas empleadas para el efecto.

Póngale...



Recordar que, en el Anexo 3, se encuentra el documento: “Guía rápida de planificación del operativo EVIN, obtención de coordenadas y delimitación de los polígonos de afectación”; en el que se expone un sustento teórico y se explica a mayor detalle la forma de obtener las coordenadas.

SECCIÓN 2

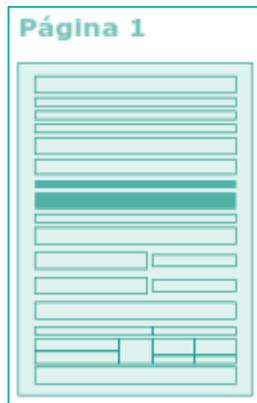
TIPO, CONDICIÓN, NIVEL DE DAÑO Y USO DE LA VIVIENDA

En esta sección, existen 5 ítems, cada uno de ellos proporciona varias alternativas, pero todas ellas son cerradas (CÍRCULO), lo que implica que, el sistema digital EVIN, le permitirá elegir una sola alternativa por ítem. Si se está aplicando la evaluación en formato físico, se debe asegurar de escoger la alternativa correcta y no tener tachones ni errores.

- **7. Tipo y condición de la vivienda: ¿Qué tipo de vivienda es/era?:** Este ítem comprende 8 alternativas (incluida “*otro tipo*”, todas ellas relacionadas con el tipo de vivienda. Se debe escoger una sola alternativa.

Si la alternativa seleccionada es: “*Lote vacío*”, se debe considerar que al no existir ninguna vivienda (*por ser lote vacío*), la evaluación se debe dar por terminada y pasar a suministrar la información de los ítems 41, 42 y 43.

Página 1



- **8. Nivel de daño en la vivienda:** Este ítem comprende 6 alternativas, todas ellas relacionadas con el nivel de daño que la vivienda sobrellevó como producto directo del evento adverso. Se debe escoger una sola alternativa y su selección depende exclusivamente de la observación presencial que el evaluador haga en el terreno.

Si la alternativa seleccionada es: *“Afectada totalmente /destruida inhabitable”*, se debe considerar que esta alternativa en interacción con otras que se encuentran previamente programadas en el sistema digital EVIN, determinarán la condición de familia damnificada.

Póngale...

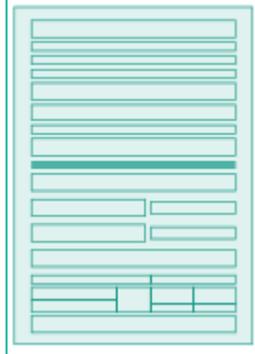


El evaluador debe tener la capacidad de diferenciar daños preexistentes en las viviendas, para así no alterar los resultados finales mediante los que se determina si una familia es afectada o damnificada.

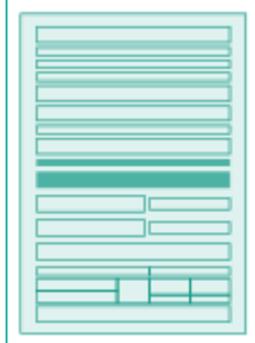
- **9. ¿Existe informante?:** Este ítem comprende una pregunta dicotómica, es decir de dos opciones cerradas, *SI* o *NO*, en donde se acepta una sola respuesta. Si la respuesta es “NO”, se debe considerar que, al no existir ningún informante, la evaluación se debe dar por terminada y pasar a suministrar la información de los ítems 41, 42 y 43.
- **10. Tipo de uso de la vivienda:** En este ítem existen tres alternativas de selección de respuesta claramente expuestas. Se debe escoger una sola alternativa.
- **11. Condición de ocupación de la vivienda:** Este ítem comprende 10 alternativas, todas ellas relacionadas con la forma en cómo la familia utiliza la vivienda. Se debe escoger una sola alternativa y su selección depende exclusivamente de la observación presencial que el evaluador haga en el terreno.

Si la alternativa seleccionada es: *“Se desconoce la ubicación de las personas ocupantes”*, se debe considerar que al no existir miembros de la familia que provean esta información, se debe dar por terminada la evaluación y pasar a suministrar la información de los ítems 41, 42 y 43.

Página 1



Página 1

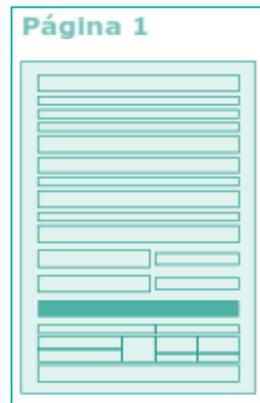
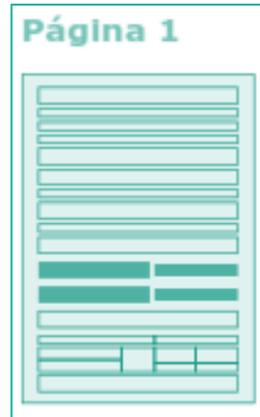


SECCIÓN 3

DATOS DEL INFORMANTE - Miembro del núcleo familiar

En esta sección, existen cinco ítems, los cuatro primeros (de 12 a 15), se refieren a información específica y abierta sobre los datos del informante. Si se está aplicando la evaluación en formato físico, se debe asegurar de no tener tachones ni errores.

- **12. Nombres y apellidos del informante.**
- **13. Número de documento de identidad del informante.**
- **14. Dirección actual donde se encuentra la familia según el informante.**
- **15. Número de teléfono del representante o informante.**
- **16. Parentesco del informante con el /la jefe/a de familia:** Este ítem tiene seis opciones; el sistema digital EVIN, le permitirá elegir una sola alternativa. Si la alternativa seleccionada es: “*otro no pariente*”, se debe considerar que, al no recibir la información de manera directa de parte de un miembro de la familia, hay que dar por terminada la evaluación y pasar a suministrar los datos de los ítems 41, 42 y 43.



SECCIÓN 4

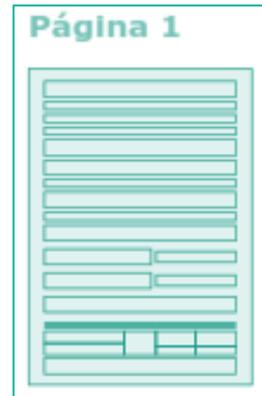
DATOS DE LOS NÚCLEOS FAMILIARES DE LA VIVIENDA

Esta sección contiene diez ítems y para recabar esta información, de manera previa, es importante considerar lo siguiente:

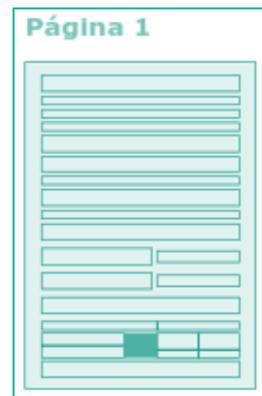
Nota: En el caso de existir más de un núcleo familiar en una misma vivienda, se deberá utilizar una nueva ficha para cada uno de ellos, copiando la información de las secciones 1 y 2, y continuar con el llenado de las restantes secciones.

- **17. Número total de núcleos familiares dentro de esta vivienda:** Esta información debe ser proporcionada en el recuadro respectivo y expuesta en números naturales. (no en letras)

- **18. Número de núcleo familiar:** En base al ítem 17, se debe seleccionar (con “X”) en el recuadro que contiene numeración del 1 al 5, el número de núcleo familiar que corresponda; recordando que por cada núcleo familiar que habiten en la misma vivienda, se debe utilizar una nueva ficha.
- **19. Nombres y apellidos del/la jefe/a de familia:** En esta parte se debe proporcionar los nombres completos (empezando con los apellidos y luego los nombres) de la persona que cumpla el rol de jefe/a de familia.
- **20. Nacionalidad del jefe/a de familia:** En este ítem se debe colocar la nacionalidad del jefe/a de familia. Hay que recordar que, si se obtiene como respuesta que la nacionalidad es extranjera, el Evaluador EVIN, debe notificar (*a través del informe*) al Líder EVIN, para que, a su vez, éste lo ponga en conocimiento del Coordinador EVIN y finalmente a la institución ministerial ecuatoriana que lleva los temas de bienestar e inclusión social para que aplique los procesos de apoyo correspondientes.

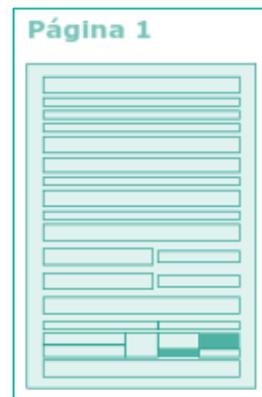


- **21. Tipo de documento:** En este ítem, el evaluador EVIN debe escoger entre cuatro opciones, de las cuales debe seleccionar solo una (CÍRCULO): *(i) Cédula, (ii) Pasaporte, (iii) No posee y (iv) Nunca ha sido cedula*.
- **22. Número de documento de identidad:** En esta parte, se debe registrar (*con números naturales*), el número de documento de identidad del jefe/a de familia. Se debe asegurar de escuchar, confirmar y copiar adecuadamente el número de identidad.



En el caso de que el jefe/a de hogar no recuerde el número de documento de identidad, se debe marcar en el círculo que corresponde.

- **23. Número de teléfono para contactar al jefe o jefa de familia:** Colocar esta información en la parte correspondiente utilizando números naturales; asegurándose de escuchar, confirmar y copiar adecuadamente el número de teléfono de contacto del jefe/a de familia.
- **24. Edad (años):** En la parte que corresponde se debe colocar la edad del jefe/a de familia, en años cumplidos utilizando números naturales.
- **25. Sexo:** En este ítem, se debe seleccionar la opción que corresponda al sexo del jefe/a de familia. La alternativa es dicotómica, la respuesta debe ser: hombre o mujer.



- **26. La vivienda que ocupa este núcleo familiar es:** En este ítem se exponen 5 alternativas, de las cuales, el sistema EVIN digital, permitirá seleccionar una sola opción, (CÍRCULOS). Las alternativas son las siguientes:
 - *Propia y totalmente pagada*
 - *Propia y aún está pagando*
 - *Rentada/Arrendada*
 - *Prestada o cedida*
 - *Por servicios*
 - *Otros*

Si una de las dos primeras alternativas es la seleccionada (*Propia y totalmente pagada /o/ Propia y aún está pagando*), se debe considerar que estas alternativas en interacción con otras que se encuentran previamente programadas en el sistema digital EVIN, determinarán la condición de familia damnificada.

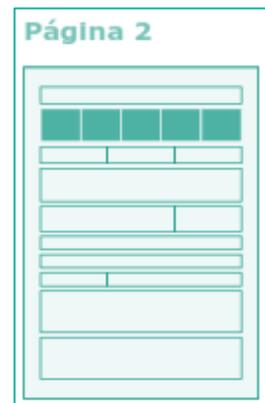
SECCIÓN 5

AFECTACIÓN AL NÚCLEO FAMILIAR POR EL EVENTO ADVERSO

Esta sección contiene ocho ítems y en todos ellos se presentan varias alternativas de respuesta de las cuales debe ser escogida una sola opción por cada ítem. Las preguntas a responder con sus opciones son las siguientes:

- **27. ¿El/la jefe/a de familia a causa del evento adverso, se encuentra?:** Este ítem contiene cinco alternativas de las cuales debe seleccionar solo una (CÍRCULO):
 - *Sin afectación*
 - *Fallecido a causa del evento adverso.*
 - *Herido*
 - *Desaparecido*
 - *Con afectación permanente a su salud a causa del evento.*

Si el evaluador EVIN recoge una de estas dos alternativas durante el levantamiento de la información (*Fallecido a causa del evento adverso /o/ Con afectación permanente a su salud a causa del evento*), se debe considerar que estas opciones, determinarán la condición de familia damnificada.



- **28. ¿Existen otros integrantes de la familia con afectación permanente a su salud luego del evento adverso?:** Este ítem contiene una respuesta dicotómica de SI o NO. Se debe considerar que la respuesta "SI", determinarán la condición de familia damnificada.
- **29. ¿El jefe/a de hogar o algún miembro del núcleo familiar, pertenecen a los grupos de atención prioritaria? (adolescente, adulto mayor, mujeres gestantes o dando de**

lactar): Este ítem contiene una respuesta dicotómica de SI o NO. Se debe considerar que la respuesta “SI”, en interacción con otras alternativas de la Sección 5, podría determinar la condición de familia damnificada.

- **30. Afectación en los materiales y/o insumos educativos que utilizan:** Este ítem contiene tres alternativas, de las cuales se debe seleccionar solamente una (CÍRCULO).
 - *Sin afectación*
 - *Afectación parcial*
 - *Pérdida total*

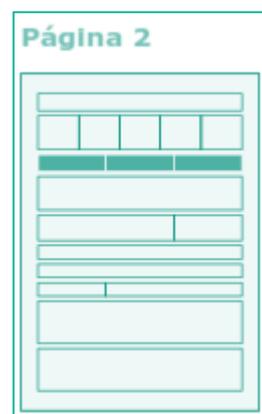
- **31. ¿Existe algún miembro de la familia con discapacidad?:** Este ítem contiene una respuesta dicotómica de SI o NO. Se debe considerar que la respuesta “SI”, en interacción con otras alternativas de la Sección 5, podría determinar la condición de familia damnificada.

- **32. Afectación a bienes esenciales del núcleo familiar:** Este ítem contempla tres preguntas que evalúan las condiciones de los electrodomésticos, bienes de dormir y vestimenta post desastre del núcleo familiar. Dependiendo de la selección de las alternativas y el cruce con otros ítems, la herramienta digital EVIN, determinará si la condición de la familia es de afectada o damnificada.
 - **32a. ¿Existe afectación o pérdida de electrodomésticos que sirven para conservar y preparar alimentos?**
 - *Sin afectación*
 - *Afectación parcial*
 - *Pérdida total*

 - **32b. ¿Existe afectación a los bienes utilizados para dormir? (Camas, colchones, toldos, frazadas)**
 - *Sin afectación*
 - *Afectación parcial*
 - *Pérdida total*

 - **32c. ¿Existe afectación / pérdida de la vestimenta de los integrantes de la familia?**
 - *Sin afectación*
 - *Afectación parcial*
 - *Pérdida total*

- **33. Afectación económica y a los medios de vida del núcleo familiar:** La afectación hacia la economía y medios de vida de las familias afectadas se la identifica a través de siete preguntas con diferentes alternativas.



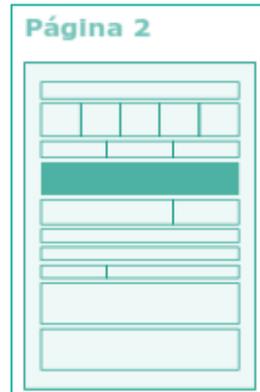
Póngale...



Las preguntas que se relacionan con ingresos económicos, fuentes de producción o medios de vida familiares, deben ser abordadas de manera sincera, clara y directa; enfatizando que la evaluación EVIN, lo que busca es conocer la situación de la familia para definir su condición inmediata de afectado o damnificado. Es importante que al núcleo familiar evaluado, le quede claro que estas preguntas, no pretenden fiscalizar, determinar impuestos o asignar bonos económicos. El fin primario es la asistencia humanitaria.

- **33a. ¿Cuál es la actividad económica y/o medio de vida principal de este núcleo familiar?:** La clasificación de las diferentes actividades económicas se la hace a través de tres sectores:

- Actividades primarias (*se relacionan con la producción que se hace directamente de los recursos provenientes de la naturaleza*)
- Actividades secundarias (*son aquellas actividades productivas que se desarrollan a partir de alguna materia prima elaborada*)
- Actividades terciarias (*son aquellas actividades productivas que se desarrollan a través de la oferta de bienes y servicios*)



En cada uno de estos sectores se encuentra una serie de opciones (21 en total), que el evaluador EVIN, en base a la aplicación del formulario nivel núcleos familiares, debe identificar. Es importante señalar que se debe seleccionar una sola alternativa de actividad económica o medio de vida, es decir, la principal.

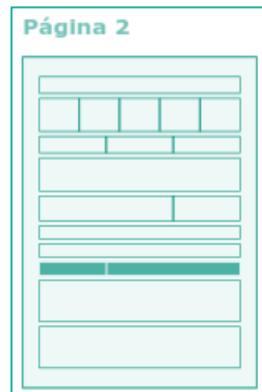
- **33b. En la actividad económica principal descrita en (33a), ¿Cuál es la categoría o condición que ocupa la persona que genera el medio de vida?:** En este ítem, también se debe seleccionar una sola alternativa. Cabe señalar que estas opciones están homologadas ya que fueron definidas entre las instituciones que se relacionan con esta temática, como lo es la Unidad de Registro Social URS, Ministerio de Inclusión Económica y social y la SNGR.
 - *Cuenta propia*
 - *Empleado(a) u obrero(a) privado*
 - *Empleado(a) u obrero(a) público*
 - *Jornalero o peón*
 - *Patrono*
 - *Socio*
- **33c. Nivel de afectación de la actividad económica o medio de vida principal de la familia:** En este ítem, se busca determinar el nivel de afectación a la actividad económica o medio de vida principal del núcleo familiar evaluado. Las alternativas son las siguientes:
 - *Sin afectación*
 - *Afectación parcial*
 - *Pérdida total*

- **33d. ¿Posee otros ingresos?:** En este ítem se busca determinar si algún miembro del núcleo familiar evaluado, recibe otros ingresos económicos como producto de las siguientes alternativas:
 - *Es rentista*
 - *Jubilado/Cesante*
 - *Recibe remesas de familiares*
 - *Recibe bonos del Estado*
 - *No recibe ningún ingreso adicional*
 - *Otros.*

En este ítem si se puede seleccionar una o varias opciones según corresponda.

- **33e. El ingreso promedio mensual del núcleo familiar es:** Este ítem busca conocer el nivel de ingresos del núcleo familiar evaluado. Plantea tres alternativas, de las cuales el sistema permite seleccionar solamente una alternativa. Al momento que se recabe esta información, el evaluador EVIN, debe tener la discreción de no levantar expectativas sobre futuras entregas de bonos de asistencia social o, de que mencionada información, será utilizada en temas asociados a declaraciones de impuestos.
 - *Menor que el salario básico.*
 - *Igual al salario básico.*
 - *Mayor al salario básico.*
- **33f. ¿La familia posee préstamos vigentes?:** La información recabada en este ítem, pretende conocer si, algún préstamo activo y en proceso de endeudamiento, va a complicar su estabilidad, mucho más en el caso de que el impacto del evento adverso sobre el núcleo familiar evaluado, ha generado “per-sé” una situación compleja. Se debe aclarar a la familia evaluada, que el fin de esta información no se relaciona con aspectos de control de ingresos o algo similar, sino netamente con aspectos para determinar beneficios de asistencia humanitaria post evento adverso. La respuesta a esta pregunta es dicotómica, y se debe seleccionar una sola alternativa de “SI” o “NO”.
- **33g. ¿Poseen cuenta activa en bancos o en cooperativas de ahorro y crédito?:** Esta pregunta pretende conocer si el o la jefe/a de hogar o algún miembro del núcleo familiar, poseen una cuenta bancaria en una entidad del sistema financiero nacional, ello para, más adelante, poner en conocimiento de las instituciones del SNDGIR competentes que, potencialmente podrían realizar transferencias económicas por bonos sociales o mecanismos de “transferencias monetarias” de asistencia humanitaria. La respuesta a esta pregunta es dicotómica, y se debe seleccionar una sola alternativa de “SI” o “NO”.

Página 2



SECCIÓN 6

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE AFECTACIÓN AL NÚCLEO FAMILIAR.

Póngale...

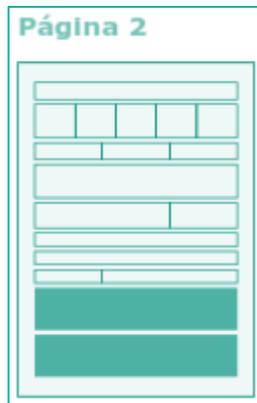


El sistema digital EVIN consolidará de manera automática la información y generará el reporte de las familias afectadas y damnificadas, para proceder con la posterior asistencia humanitaria. Después de generado el reporte, la plataforma digital EVIN de la SNGR, se encontrará habilitada hasta 60 días como plazo máximo para que los GAD cantonales suban la totalidad de la información de las fichas recolectadas durante el evento.

Dentro de las secciones que posee el formulario de evaluación de “núcleos familiares”, la número 6 es importante, ya que, a raíz de su aplicación, se determinará la condición del núcleo familiar evaluado como “damnificado” o “afectado” y sobre esa base se planifican las acciones posteriores de asistencia humanitaria.

Esta sección tiene dos áreas:

La primera, “CALIFICACIÓN DIRECTA COMO NÚCLEO FAMILIAR DAMNIFICADO”, determina si el núcleo familiar evaluado, podrá calificar de manera directa como “Damnificado”, ello a través del procesamiento y sistematización de las preguntas que fueron aplicadas principalmente en la Sección 5. Los ítems que se consideraron para determinar la condición de núcleo familiar “Damnificado” fueron: 8, 26, 27, 28, 32a, 32b, 32c y 33c, mismas que, para el efecto, fueron clasificadas en los siguientes 6 grupos:



1. 8 y 26 → *Vivienda propia y afectada totalmente/ destruida* → “SI” o “NO”
2. 27 → *Jefe/a de familia falleció o con afectación permanente a su salud post evento* → “SI” o “NO”
3. 28 → *Otros integrantes del núcleo familiar quedan con afectación permanente a su salud post evento* → “SI” o “NO”
4. 33c → *Pérdida total al medio de vida o actividad económica del núcleo familiar* → “SI” o “NO”
5. 32a → *Pérdida total de electrodomésticos* → “SI” o “NO”
6. 32b y 32c. → *Pérdida total de bienes de vestimenta y de dormir* → “SI” o “NO”

Cada uno de los 6 grupos, plantean una selección dicotómica de la respuesta; es decir, se debe elegir entre “SI” y “NO”.

Como se puede notar, cada una de las alternativas de selección expuestas en los 6 grupos, son aspectos vitales para cualquier familia, pues, si esta pierde su vivienda, o si él o la jefe/a de hogar fallecen como producto del evento adverso o quedan con afectaciones permanentes, o si se perdieren el medio de vida, electrodomésticos o sus bienes y vestimenta, son condiciones que, en el contexto de un desastre o emergencia, los dejan con alto nivel de

fragilidad y por ende, requerirán de apoyo externo interinstitucional inmediato para proteger su estabilidad, salud y seguridad.

<p>Póngale...</p> 	<p>CALIFICACIÓN DIRECTA COMO NÚCLEO FAMILIAR DAMNIFICADO:</p> <p>Se calificará como Familia Damnificada, cuando se tenga un “SI” como respuesta en al menos 1 de los 6 criterios plateados en los ítems: (8 y 26) / (27) / (28) / (33c) / (33c) / (32a) / y (32b y 32c).</p>
--	---

La segunda, área de esta sección: “CRITERIO DE DOBLE VULNERABILIDAD”, determina si el núcleo familiar evaluado, como producto del evento adverso, ha quedado en una condición de “vulnerabilidad”, que, aunque no haya llegado a padecer aspectos tan complejos como los que determinan una condición de “Damnificado”, está atravesando una situación que, al núcleo familiar evaluado, le será dificultoso el volver a recuperar las condiciones previas al evento adverso, por lo que, la familia en condición de doble vulnerabilidad, si puede ser beneficiaria de asistencia social interinstitucional y humanitaria, observando los parámetros cruzados que en esta sección se plantean.

Los ítems que se consideraron para determinar la condición de núcleo familiar con “Doble vulnerabilidad” fueron: 8, 26, 32a, 32b, 32c y 33c, mismas que, para el efecto, fueron clasificadas en los siguientes 3 grupos:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Preguntas 8 y 26 → Vivienda propia afectada parcialmente y con daños mayores e importantes → “SI” o “NO”2. Preguntas 32a o 32b y 32c → Afectación parcial de bienes esenciales (electrodomésticos, vestimenta, bienes de dormir) → “SI” o “NO”3. Pregunta 33c → Afectación parcial al medio de vida o actividad económica del núcleo familiar → “SI” o “NO” |
|--|

Cada uno de los 3 grupos, plantean una selección dicotómica de la respuesta; es decir, se debe elegir entre “SI” y “NO”.

Como se puede notar, cada una de las alternativas de selección expuestas en los 3 grupos, son también aspectos vitales para cualquier familia, no obstante, aunque no llegan de manera directa al nivel de “Damnificado”, el que el evento adverso les haya dejado con condiciones de **afectaciones parciales** tanto en su vivienda, como en sus bienes esenciales y medios de vida, hace que estas familias califiquen también como “Damnificados” por su condición de dos o más vulnerabilidades simultáneas.

<p>Póngale...</p> 	<p>CRITERIO DE DOBLE VULNERABILIDAD:</p> <p>Se podrá calificar como Familia Damnificada, si se ha registrado “SI” en la pregunta 29 o en la 31 y adicionalmente, se verifica un “SI” como respuesta en al menos uno de los 3 criterios considerados en esta sección de “doble vulnerabilidad” plateados en los ítems: (8 y 26) / (32a o 32b y 32c) y (33c).</p>
--	--

SECCIÓN 7

DETALLE DEL NÚCLEO FAMILIAR Y NECESIDADES INMEDIATAS

Esta sección tiene por objetivo, obtener la información a detalle y pormenorizada de cada uno de los miembros que conformen el Núcleo Familiar evaluado. La información de esta tabla, se levantará exclusivamente a todos los miembros de cada uno de los núcleos familiares que, – en base a la Sección 6– calificaron como “**FAMILIA DAMNIFICADA**”.

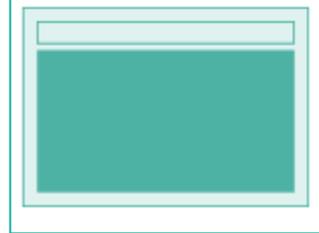
Póngale...



Si se calificó como “**FAMILIA AFECTADA**”, no se debe detallar los datos de cada integrante del núcleo familiar en la tabla; en ese caso corresponde dirigirse a la última fila de la tabla de la Sección 7 y llenar los datos totales del núcleo familiar.

- **34. Número total de personas que conforman este núcleo familiar:** En este ítem, se encontrará un recuadro en el que se debe ingresar en números naturales, la cifra que corresponda a la cantidad de miembros o personas que conforman el Núcleo Familiar evaluado. La cifra proporcionada en este ítem, debe coincidir con los totales al final de la tabla de la Sección 7.

Página 3



Es aconsejable que para iniciar el llenado de los datos de la tabla de la Sección 7, *de ser posible y si hay la disponibilidad*, se solicite a los miembros del núcleo familiar, sus documentos de identidad, ello con el fin de confirmar la información que se va proporcionando.

- **Apellidos y nombres de los integrantes del núcleo familiar:** en esta parte se debe colocar, en primer lugar, los apellidos y luego los nombres. El tipo de letra a utilizar debe ser “mayúsculas” en “impresión”, utilizando una fila para cada miembro del núcleo familiar.
- **Edad:** ingresar la edad de cada miembro del núcleo familiar en años y en números naturales. Es aconsejable que, antes de registrar esta información, sea confirmada por parte del Evaluador EVIN.

Póngale...



(*) En el caso de que él o la jefe/a de familia sea adolescente, el Evaluador EVIN deberá notificar al Líder EVIN al momento de presentar el informe de evaluación; y éste a su vez, lo notificará al Coordinador EVIN, para que lo ponga en conocimiento de las instituciones que correspondan y de ser necesario y pertinente al pleno de los COE que se instalen para atender el evento adverso.

- **Sexo:** en esta parte el formulario plantea la selección del sexo con dos opciones, “hombre” y “mujer”. Es importante que esta información se registre con base a lo que conste en el documento de identidad.

- **Disposición del documento de identidad al momento de la evaluación:** en esta parte lo que se busca es conocer si al momento de la evaluación, el miembro de la familia dispone de su documento de identidad.
- **Número de documento de identidad:** en esta parte se ingresa el número de documento de identidad de cada miembro del núcleo familiar. (en números naturales)
- **Fecha de nacimiento:** en esta parte se ingresa la fecha de nacimiento de cada miembro del núcleo familiar, en números naturales, empezando por el día, luego el mes y finalmente el año.
- **Nacionalidad:** en esta parte se digita o escribe la nacionalidad de cada uno de los miembros del núcleo familiar. En el caso que algún miembro del núcleo familiar o todo el núcleo familiar declare que son de nacionalidad extranjera, es aconsejable que se solicite algún tipo de verificación al respecto; si no es posible, no se debe caer en la incredulidad plena e ignominia, finalmente toda esta información más adelante será confirmada por las instancias correspondientes. Lo importante será alertar y levantar esta información inicial.

Póngale...



(**) En el caso de población extranjera, el Evaluador EVIN deberá notificar al Líder EVIN al momento de presentar el informe de evaluación; y éste a su vez, lo notificará al Coordinador EVIN, para que lo ponga en conocimiento de las instituciones que correspondan y de ser necesario y pertinente al pleno de los COE que se instalen para atender el evento adverso.

- **Parentesco con el jefe de familia:** En esta parte se establece el orden para determinar el parentesco con el o la jefe/a de hogar. El orden debe ir de la siguiente manera: (i) Jefe/a de Familia, (ii) Cónyuge/Conviviente, (iii) Hijo/a, (iv) Madre/Padre, y (v) Otros Parientes.
- **Género:** esta parte se la aplicará exclusivamente a miembros del núcleo familiar que sean mayores de edad. Se plantean las siguientes alternativas: (i) Masculino, (ii) Femenino y (iii) LGBTIQ+. Debe ser seleccionada solamente una de ellas según corresponda y el miembro del núcleo familiar se autoidentifique.
- **Condición actual de salud:** Con fines de intervenciones sociales interinstitucionales posteriores, se levantará esta información, para que los miembros del núcleo familiar, que post evento adverso, presentaren o mantuvieren estas condiciones de salud, puedan potencialmente recibir las atenciones y ayudas sociales correspondientes. Las alternativas son las siguientes:
 - i. Mujer mayor de edad dando de lactar
 - ii. Mujer mayor de edad gestante
 - iii. Adolescente gestante o Adolescente dando de lactar
 - iv. Con enfermedades crónicas
 - v. Enfermedades catastróficas, huérfanas o raras

- vi. Sin novedad o sin daño
- o **Condición post evento adverso:** Al igual que el ítem anterior, con fines de intervenciones interinstitucionales, se levantará esta información, para que los miembros del núcleo familiar, que post evento adverso, presentaren o mantuvieren estas condiciones, puedan recibir las atenciones y acciones correspondientes. Las alternativas son las siguientes:
 - i. Sin novedad o sin daño
 - ii. Herido (***)
 - iii. Otra descompensación o afectación a la salud (***)
 - iv. Afectado emocionalmente
 - v. Desaparecido
 - vi. Fallecido

Póngale...



(***) En el caso de que un miembro del núcleo familiar se encuentre herido o con otro tipo de descompensación y afectación a la salud, se debe escribir el establecimiento de Salud en donde se encuentra. El Evaluador EVIN deberá notificar al Líder EVIN al momento de presentar el informe de evaluación; y éste a su vez, lo notificará al Coordinador EVIN, con el fin de que se reporte al Ministerio de Salud Pública (MSP) para los fines pertinentes.

- o **Condiciones de Discapacidad:** Esta parte recogerá la información exclusivamente si corresponde a las condiciones prevalentes que presente algún miembro del núcleo familiar. Las alternativas de selección son las siguientes:
 - i. Ninguna
 - ii. Intelectual
 - iii. Auditiva o de habla
 - iv. Visual
 - v. Física o con condiciones de movilidad reducida
 - vi. Multidiscapacidad
 - vii. Discapacidad psicosocial

Al finalizar esta sección de “Discapacidades”, se hace la pregunta dicotómica (“SI” o “NO”) para que se registre en el formulario si la persona con discapacidad posee el carnet o en su documento de identidad consta registrada su discapacidad.

- o **Ubicación actual:** esta parte se refiere al levantamiento de la información del lugar físico y dirección dónde se encuentre ese miembro de la familia al momento de la evaluación. Será muy común que los núcleos familiares permanezcan juntos en el mismo lugar, no obstante, hay excepciones, y en esos casos se debe realizar el registro diferenciando el lugar en el que se encuentre cada miembro.
- o **Número telefónico de contacto:** esta parte del formulario solicita registrar los números de teléfonos de los miembros del núcleo familiar. De ser posible se debe levantar los números de todos los miembros que posean teléfono, ya que es bueno

recordar que, en varias ocasiones, es necesario mantener contacto con el núcleo familiar, tanto para coordinar la asistencia humanitaria, como para recibir o proporcionar información, entre otros, por lo que será necesario disponer de más de una posibilidad de contacto con la familia evaluada. Esta información debe ser registrada en números naturales.

- **Necesidad de alguna modalidad de alojamiento temporal:** *Al haber llegado a esta parte de la evaluación, la persona que se encuentra levantando la información, tendrá muchas claridades y certezas sobre la situación actual de la familia evaluada. En esta parte del formulario se analiza y registra la necesidad o no de proporcionar alguna modalidad de alojamiento temporal al núcleo familiar afectado por el evento adverso. Las alternativas en esta parte son las siguientes:*
 - i. *Alojamiento temporal*
 - ii. *Casa de acogida*
 - iii. *No necesita alojamiento*

SECCIÓN 8

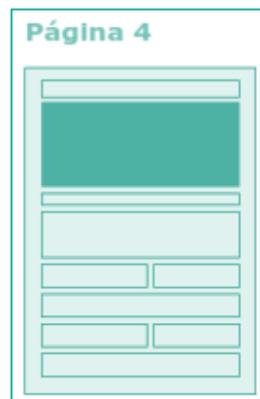
DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES DE ASISTENCIA HUMANITARIA

Una vez que se ha levantado la información de las secciones anteriores correspondientes al formulario de núcleos familiares y, con el conocimiento de cómo el evento adverso ha afectado a cada familia evaluada, en este punto se puede determinar las necesidades iniciales y prioritarias que el desastre ha dejado sobre las personas.

Al ser “iniciales” y “prioritarias” las necesidades identificadas, la “asistencia humanitaria” debe ser proporcionada de manera inmediata, oportuna y con dignidad. En este sentido, en la Sección 8, el formulario de núcleos familiares, expone 18 ítems de asistencia humanitaria, que, en función de los requerimientos identificados, serán seleccionados por el Evaluador EVIN, para que más adelante, se planifique y ejecute los operativos de asistencia humanitaria.

- **35. Necesidades de asistencia humanitaria:** De los 19 ítems de asistencia humanitaria que constan en esta sección, 13 corresponden a Kits, 5 a insumos que pueden ser entregados de manera individual y 1 (la última alternativa) deja marcada la opción de identificar otro tipo de bienes que no hayan sido considerados en las alternativas anteriores. Estos son los siguientes:

- *Kit de primera respuesta humanitaria: (KPRH) 1 kit para 1 núcleo familiar de 4 integrantes/ 3 días.*
- *Kit complementario de alimentos: (KCA) 1 kit para 1 núcleo familiar de 4 integrantes/ 15 días.*
- *Kit complementario de cocina familiar: (KCCF) 1 kit para cada núcleo familiar.*
- *Kit complementario de vajilla familiar: (KCVF) 1 kit para cada núcleo familiar.*

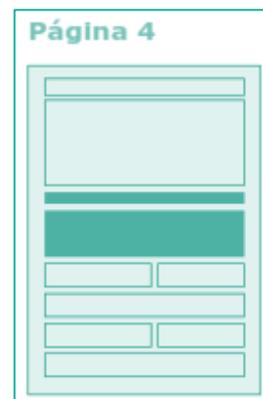


- *Kit complementario de higiene personal: (KCHP) 1 kit para cada núcleo familiar de 4 integrantes.*
- *Kit complementario de limpieza familiar: (KCLF) 1 kit para 1 núcleo familiar de 4 integrantes.*
- *Kit complementario de bienes para dormir: (KCBD) 1 kit por cada 2 personas.*
- *Kit de herramientas (KH): 1 kit para cada núcleo familiar.*
- *Kit de adulto mayor: (KAM) 1 kit para cada adulto mayor.*
- *Kit bebés: (KBB) 1 kit para cada bebé.*
- *Kit complementario para la protección personal por caída de ceniza: (KCPPCC) 1 kit por persona.*
- *Kit complementario de bioseguridad: (KCBIO) 1 kit para cada núcleo familiar de 4 personas.*
- *Colchones.*
- *Frazadas.*
- *Sábanas.*
- *Almohadas.*
- *Toldos o mosquiteros.*
- *Kit complementario de vestir (KCV).*
- *Bienes de asistencia humanitaria que pueden ser adquiridos como bienes independientes (suelos).*

En todas las alternativas se debe colocar la cantidad preliminar identificada (en números) de asistencia humanitaria a entregar, excepto el último ítem, que se refiere a otro tipo de bienes no especificados anteriormente, que no responden a Kits y que pueden ser adquiridos o gestionados de manera individual.

Para finalizar la Sección 8, en el caso que sea necesario, se debe colocar una breve justificación (*en texto con letra de imprenta*) que argumente por qué se ha determinado preliminarmente esa cantidad de asistencia humanitaria.

- **36. Detalle de otro tipo de asistencia humanitaria:** En este ítem se debe colocar otro tipo de asistencia humanitaria que no haya sido identificada en el numeral 35. Es oportuno clarificar que las instituciones que forman parte del SNDGIR, posteriormente van a realizar las evaluaciones sectoriales correspondientes y ahí determinarán con mayor detalle otro tipo de ayuda que se entregará a la población afectada, por lo que, en este ítem no se debe ahondar en insumos que correspondan a aspectos específicos de cada sector.
- **37. Otras necesidades inmediatas no consideradas anteriormente:** En este ítem se debe seleccionar otro tipo de necesidades que no necesariamente corresponden a asistencia humanitaria pero que, por efectos del evento adverso, la ciudadanía pudo haber perdido esos insumos o bienes, como lo son las ayudas técnicas para la población con discapacidad, medicinas, fórmulas suplementarias para adultos mayores o infantiles, útiles escolares, entre otros.



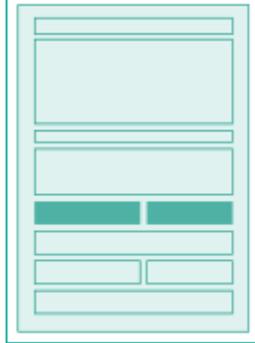
Póngale...



El fin de la información proporcionada en el numeral 37, es para que el Coordinador EVIN genere las alertas correspondientes a las diferentes instituciones del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral de Riesgos, para que se activen y cubran estas necesidades en función de sus competencias y capacidades.

- **38. Observaciones a resaltar producto de la evaluación inicial de núcleos familiares:** En este ítem se debe digitar o escribir, si fuera el caso y necesario, aquella información recogida de primera mano de las familias evaluadas, que pueda servir tanto para alertar a las instituciones del SNDGIR, como para considerarla en los operativos de asistencia humanitaria, aspectos de seguridad operativa u otros no considerados anteriormente.
- **39. Fotografías:** En este ítem, la herramienta digital EVIN, permitirá subir directamente a la plataforma, hasta cinco imágenes fotográficas, que permitan documentar los daños de la vivienda, de los bienes familiares y de la entrevista realizada a los jefes o representantes del hogar.

Página 4



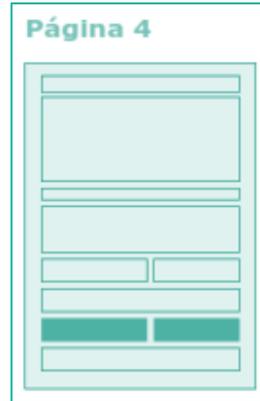
Nota: En el caso que la información del presente formulario se la levante y registre de “manera física” (*con los formularios impresos*), el evaluador EVIN debe asegurar que, en su informe se anexasen las imágenes fotográficas con lo expuesto.

- **40. Descargo:** Este ítem busca que la información proporcionada y registrada, quede validada de parte de los diferentes actores que toman parte de la EVIN y de las posteriores acciones de asistencia humanitaria que se ejecuten.

El descargo finaliza solicitando las firmas tanto del Jefe/a o Representante de la Familia, como del Evaluador EVIN y del Responsable de la UGR del GAD Cantonal (o de quien represente al Municipio).

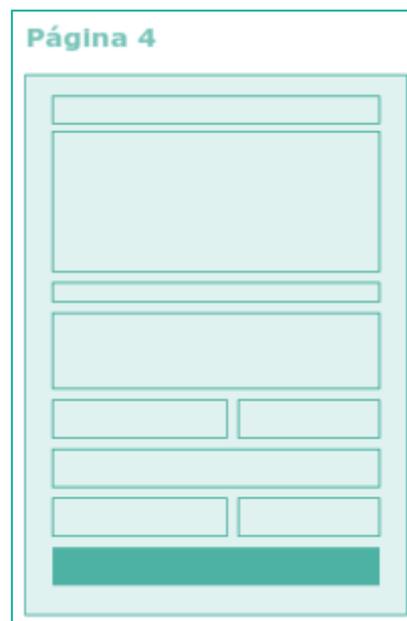
- **41. Estado de la entrevista:** En este ítem, existen cinco alternativas que servirán para que los líderes y coordinadores de la EVIN, puedan hacer seguimiento al estado de las evaluaciones aplicadas en el territorio evaluado, para que finalmente, todas las evaluaciones terminen cumpliéndose completamente. Las alternativas que se exponen en este ítem son las siguientes:
 - *Evaluación efectiva /completa.*
 - *Entrevista incompleta (no finalizada).*
 - *No quiso dar información (rechazo).*
 - *No hay nadie en casa para realizar la entrevista.*
 - *No se la aplicó porque es un lote vacío.*

- **42. Fechas de visitas realizadas:** En esta parte, se debe digitar o escribir (*en números naturales*), el día, mes y año en los que se realizaron las visitas a los núcleos familiares para aplicar el formulario de núcleos familiares. Si bien es cierto que la mayoría de evaluaciones son levantadas en la primera visita a las familias afectadas, existen casos que estas no pueden ser completadas en visitas posteriores. En este caso, lo que plantea la Metodología EVIN, es que se programen hasta tres visitas, y si no se logró concretar la aplicación de la evaluación, se notifique al Líder EVIN y este a su vez a su Coordinador EVIN, para que tomen las medidas correspondientes.



Página 4

- **43. Datos de identificación del Evaluador EVIN:** En esta parte del formulario, el Evaluador EVIN debe proporcionar de manera clara y completa sus datos, empezando por sus apellidos y nombres, número del documento de identidad (*en números naturales*) y el número del teléfono.
- **44. Fecha de levantamiento de la información:** En esta parte del formulario, el Evaluador EVIN, debe registrar el día, mes y año (*en números naturales*) en el que concluyó la obtención de la información del núcleo familiar evaluado.
- **45. Fecha de procesamiento e ingreso al sistema digital / APP de la EVIN:** En esta parte del formulario, el Evaluador EVIN, debe registrar el día, mes y año (*en números naturales*) en el que se terminó de procesar y registrar la información del núcleo familiar evaluado al sistema digital o APP de la EVIN.



Página 4

1.5. COMPONENTE 5: MODELO PARA EL INFORME EJECUTIVO DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE DAÑOS Y NECESIDADES EVIN.

A continuación, consta la estructura sugerida para que se compile la información y prepare el informe EVIN, mismo que servirá para ser presentado en los COE y a las autoridades territoriales de nivel local o nacional, con el fin de conocer los principales efectos generados por el evento adverso, y sobre esa base, se tomen las decisiones oportunas y prioritarias, para atender a la población afectada por la emergencia o desastre.

Los datos que van a alimentar este informe ejecutivo, son los que provendrán del llenado de los formularios de evaluación, tanto de “nivel comunitario” como de “nivel familiar” y del ordenado, secuencial y responsable registro de esta información en la Plataforma Digital EVIN.

Es importante señalar que, al momento de reportar y exponer en este informe las *cantidades, cifras o porcentajes* de los daños generados por el evento adverso y de las necesidades identificadas para atender a la población, se debe considerar que estos datos, pueden ser: “**preliminares**”, “**confirmados**” o “**finales/de cierre**”. Esta diferenciación debe quedar clara a las autoridades y TD, ya que, especialmente, en las primeras horas del evento adverso, los datos que se expongan, generalmente serán “preliminares” debido a que, la información estará en proceso de levantamiento y confirmación. A medida que avancen las horas y se consolide y confirme la información (*entre los GAD-C, la SNGR y otros actores del SNDGIRD*), ésta se irá transformando en “confirmada”. Cuando se llegue a culminar las acciones de respuesta y los respectivos COE, den por cerradas las operaciones, se emitirá el informe final en el que constarán las cantidades, cifras o porcentajes “finales o de cierre”.

Si bien los datos que se van registrando en la Plataforma EVIN, son muchos y diversos (*ya que los dos formularios EVIN recogen múltiple información*), en este modelo de reporte ejecutivo, se extraen los datos que se consideran genéricos y básicos para que los TD coordinen la ejecución de las acciones de respuesta, sin que esto impida que, se pueda extraer, filtrar y presentar otro tipo de informe ejecutivo complementario con más detalles y más específico, según los fines y misiones que persigan las instituciones y actores que conforman el SNDGIRD.

MODELO / FORMATO
INFORME EJECUTIVO DE EVALUACIÓN INICIAL DE DAÑOS Y
NECESIDADES FRENTE A EVENTOS ADVERSOS Y DESASTRES –
EVIN V.2024

1. DATOS GENERALES DE UBICACIÓN Y CAUSAS DEL EVENTO ADVERSO	
Código del evento (SNGR):	
Nombre del evento adverso:	
Fecha del evento adverso:	dd / mm / aa:
Hora del evento adverso:	hh / mm:
Nombre de comunidad/es recinto/s barrios/s:	
Parroquia:	
Cantón:	
Provincia:	
Breve información del evento adverso: <i>¿Cómo se desarrolló el evento adverso? (Causa, duración, características, cómo se presentó, entre otros.)</i>	

2. CIFRAS GENERALES SOBRE LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL EVENTO ADVERSO
--

2.1. Cantidad de localidades afectadas:

DETALLE	Cantidad	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final /cierre
		(X)	(X)	(X)
Comunidades/ recintos/ barrios afectados:				

Parroquias afectadas:				
Cantones afectados:				
Provincias afectadas:				

2.2. Cantidad de personas afectadas:

DETALLE	Cantidad	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final /cierre
		(X)	(X)	(X)
Cantidad de personas afectadas:				
Cantidad de personas damnificadas:				
Cantidad de familias afectadas:				
Cantidad de familias damnificadas:				

2.3. Cantidad de viviendas afectadas:

DETALLE	Cantidad	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final /cierre
		(X)	(X)	(X)
Sin afectación:				
Sin afectación en zona de riesgo:				
Afectada parcialmente: daños menores /habitable:				
Afectada parcialmente: daños mayores /importantes: <i>(Requiere evaluación especializada)</i>				
Afectada totalmente /destruida inhabitable:				
Pendientes de evaluación:				

2.4. Cantidad de personas afectadas y damnificadas por grupos etarios:	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Confirmada
	(X)	(X)	(X)

CONDICIÓN	Infantes (0-3 años)		Niños (4-11 años)		Jóvenes (12-17 años)		Adultos (18-64 años)		Adultos mayores (más de 65 años)	
	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres

Afectados										
Damnificados										
Total:										

2.5. Cantidad de personas con discapacidad afectadas:	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Confirmada
	(X)	(X)	(X)

TIPO DE DISCAPACIDAD	Infantes (0-3 años)		Niños (4-11 años)		Jóvenes (12-17 años)		Adultos (18-64 años)		Adultos mayores (más de 65 años)	
	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Intelectual										
Auditiva / Habla										
Física / Movilidad										
Visual										
Multi discapacidad										
Discapacidad psicosocial										
Total:										

2.6. Cantidad de población afectada por el evento adverso en condiciones de gestación o lactancia:	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final/cierre
	(X)	(X)	(X)

DETALLE	Mujeres adolescentes (12-17 años)	Mujeres adultas (18-64 años)	Mujeres mayores de 65 años
Mujeres gestantes			
Mujeres dando de lactar			
TOTAL:			

2.7. Cifras de población afectada por el evento adverso identificada con condiciones mórbidas:	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final/cierre
	(X)	(X)	(X)

DETALLE	Infantes (0-3 años)		Niños (4-11 años)		Jóvenes (12-17 años)		Adultos (18-64 años)		Adultos mayores (más de 65 años)	
	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Heridos/as										
Con enfermedades crónicas.										

Enfermedades catastróficas, huérfanas o raras.										
Total:										

3. CIFRAS SOBRE LAS AFECTACIONES DE LOS SISTEMAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y PRODUCTIVIDAD DE LA POBLACIÓN GENERADAS POR EL EVENTO ADVERSO:	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final/cierre
	(X)	(X)	(X)

3.1. AFECTACIONES A LAS INFRAESTRUCTURAS DE LOS SERVICIOS BÁSICOS:	Cantidad de afectaciones (unidad/es)
• Infraestructuras de fuente/s de captación de agua de consumo humano	unidades
• Infraestructuras de potabilización y/o tratamiento de agua de consumo humano	unidades
• Infraestructuras para eliminación de excretas: letrinas, fosas sépticas, pozos ciegos	unidades
• Infraestructuras de estaciones o subestaciones eléctricas	unidades
• Torres / antenas de telecomunicaciones	unidades
• Torres de transmisión eléctrica	unidades

3.2. AFECTACIONES A LOS SISTEMAS DE LOS SERVICIOS BÁSICOS:	Porcentaje estimado de afectaciones (%)
• Sistema de distribución de agua de consumo humano	%
• Servicio de energía eléctrica	%
• Servicio de recolección de desechos	%
• Sistema de alcantarillado sanitario	%
• Sistema de alcantarillado pluvial	%
• Servicio de abastecimiento o suministro de gas (GLP)	%
• Servicio de telefonía fija	%

3.3. AFECTACIONES A LA INFRAESTRUCTURA DE MOVILIDAD PÚBLICA:	Cantidad de afectaciones (unidad/es)
• Puentes peatonales	unidades
• Puentes vehiculares	unidades
• Carreteras de 1 carril	metros
• Carreteras de 2 o 3 carriles	metros

• Carreteras de más de 4 carriles	metros
• Caminos carrozables lastrados o empedrados (sin asfalto)	metros
• Sendero, trocha o ramal	metros
• Calles, avenidas, pasajes, rutas y bulevares	metros
• Vías férreas	metros
• Veredas, aceras y bordillos	metros

3.4. AFECTACIONES EVALUADAS INICIALMENTE A LOS SERVICIOS DE SALUD Y EDUCATIVOS:	Cantidad de afectaciones (unidad/es)
• Afectaciones a los Servicios de Salud	unidades
• Afectaciones a los Servicios Educativos	unidades

3.5. CIFRAS SOBRE LAS AFECTACIONES A LA PRODUCTIVIDAD Y MEDIOS DE VIDA DE LA POBLACIÓN:	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final/cierre
	(X)	(X)	(X)

AFECTACIONES A LAS ACTIVIDADES PRIMARIAS:	Cantidad de afectaciones (unidad/es)
• Agricultura (cultivos afectados)	hectáreas
• Ganadería (tipo de ganado afectado)	cabezas
• Pesca y acuicultura	superficie
• Animales de granja	unidades
• Forestal	hectáreas
• Minería	toneladas
• Sistemas de riego afectados	metros

AFECTACIONES A LAS ACTIVIDADES SECUNDARIAS:	Porcentaje estimado de afectaciones (%)
• Afectación al sector textil.	%
• Afectación al sector alimenticio	%
• Afectación al sector metal mecánico	%
• Afectación al sector de la construcción	%

AFECTACIONES A LAS ACTIVIDADES TERCIARIAS:	Cantidad de afectaciones (unidad/es)
• Servicios de preparación de alimentos (restaurantes, salones).	unidades

• Tiendas de abastos, minimarkets, bazares, negocios populares.	unidades
• Actividades artesanales.	unidades
• Hoteles, hostales, hosterías, otros similares.	unidades
• Mercados, centros comerciales, otros.	unidades
• Bares, centros de diversión.	unidades
• Actividades de taxismo, vehículos de alquiler, carga y turismo.	unidades

3.6. AFECTACIONES A LAS INFRAESTRUCTURAS DE “INTERÉS”:	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final/cierre
	(X)	(X)	(X)

INFRAESTRUCTURAS DE “INTERÉS”:	Cantidad de afectaciones (unidad/es)
• Coliseos, estadios, recintos o centros de convenciones.	unidades
• Casas comunales o barriales.	unidades
• Plazas, parques o canchas.	unidades
• Otras infraestructuras PRECALIFICADAS como alojamientos temporales.	unidades
• Iglesias, catedrales, capillas o centros de culto.	unidades

3.7. AFECTACIONES A LOS SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS “GENERALES”:	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final/cierre
	(X)	(X)	(X)

INFRAESTRUCTURAS DE “INTERÉS”:	Cantidad de afectaciones (unidad/es)
• Cajeros automáticos.	unidades
• Bancos, cooperativas o agencias bancarias.	unidades
• Museos, teatros, ágoras o galerías.	unidades
• Bodegas, galpones, centros de acopio, silos.	unidades
• Mercados, centros de abastos, mercados mayoristas, de transferencia y centros comerciales.	unidades
• Centros gerontológicos, orfanatos o centros de acogimiento y protección humana.	unidades

3.8. AFECTACIONES A LAS INFRAESTRUCTURAS ESTRATÉGICAS Y ESPECIALES	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final/cierre
	(X)	(X)	(X)

INFRAESTRUCTURAS DE “INTERÉS”:	Cantidad de afectaciones (unidad/es)
• Tubería del Sistema de Oleoducto Transecuatoriano (SOTE).	unidades
• Tubería del Sistema de Oleoducto de crudos pesados (OCP).	unidades
• Tubería del Sistema de Poliducto (combustibles / derivados).	unidades
• Refinerías.	unidades
• Torres del sistema nacional de interconexión eléctrica.	unidades
• Centrales Hidroeléctricas.	unidades
• Termoeléctricas.	unidades
• Presas / proyectos multipropósitos.	unidades
• Instalaciones policiales.	unidades
• Instalaciones militares.	unidades
• Centros de rehabilitación social.	unidades
• Estaciones de Cuerpos de Bomberos.	unidades
• Instalaciones de Cruz Roja.	unidades
• Gasolineras o estaciones de servicio.	unidades
• Patrimonio cultural y arqueológico.	unidades

4. CIFRAS SOBRE LAS NECESIDADES INICIALES IDENTIFICADAS POR EL EVENTO ADVERSO:	Información Preliminar	Información Confirmada	Información Final/cierre
		(X)	(X)

4.1. NECESIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DE ALGUNA MODALIDAD DE ALOJAMIENTO TEMPORAL	TOTAL DE PERSONAS	TOTAL DE FAMILIAS
• De alojamiento temporal		
• De Familias acogientes		
• Implementación de otra modalidad		
TOTAL GENERAL:		

4.2. NECESIDADES DE ASISTENCIA HUMANITARIA IDENTIFICADA, DESCRIBIR CUANTOS KITS SERÁN NECESARIOS SEGÚN LA NECESIDAD DE LA POBLACIÓN	CANTIDAD IDENTIFICADA
• Kit de Primera Respuesta Humanitaria (KPRH)	
• Kit Complementario de Alimentos (KCA)	

• Kit Complementario de Cocina Familiar (KCCF)	
• Kit Complementario de Vajilla Familiar (KCVF)	
• Kit Complementario de Higiene Personal (KCHP)	
• Kit Complementario de Limpieza Familiar (KCLF)	
• Kit Complementario de Bienes Para Dormir (KCBD)	
• Kit de Herramientas (KH)	
• Kit de Adulto Mayor (KAM)	
• Kit Bebés (KBB)	
• Kit Complementario para la Protección Personal por Caída de Ceniza (KCPPCC)	
• Kit Complementario de Bioseguridad (KCBIO)	
• Colchones	
• Frazadas	
• Sábanas	
• Almohadas	
• Toldos o Mosquiteros	
• Kit Complementario de Vestir (KCV)	
• Bienes de Asistencia Humanitaria que pueden ser adquiridos como bienes Independientes (suelos).	
• Kit de Primera Respuesta Humanitaria (KPRH)	
• Kit Complementario de Alimentos (KCA)	

4.3. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES GENERALES	DETALLE DE LA NECESIDAD	CANTIDAD ESTIMADA
• Necesidades y recursos para reestablecer los servicios básicos afectados.		
• Necesidades y recursos para reestablecer los servicios de salud afectados.		
• Necesidades y recursos para reestablecer los servicios educativos afectados.		
• Necesidades y recursos para reestablecer la infraestructura vial, servicios de transporte público y movilidad afectada.		
• Necesidades y recursos para reestablecer la productividad y medios de vida afectados.		
• Necesidades y recursos para reactivar las infraestructuras “de interés” afectadas.		

• Necesidades y recursos para reactivar las infraestructuras “generales” afectadas.		
• Necesidades y recursos para las infraestructuras estratégicas y especiales afectadas.		
• Necesidades y recursos para la instalación de alojamientos temporales y asistencia humanitaria.		
• Necesidades para acciones de búsqueda, rescate y otras operaciones especiales.		
• Necesidades para la seguridad y protección ciudadana.		

5. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES INTERINSTITUCIONALES DE RESPUESTA INICIALMENTE DESPLEGADAS

Sector de atención (instituciones públicas o privadas)	Nombre de la Institución u Organización del SNDGIRD	Acción de respuesta ejecutada	Cantidad de recursos movilizados
• Instituciones proveedores de servicios básicos.			
• Instituciones relacionadas con asistencia humanitaria.			
• Instituciones relacionadas con servicios de salud.			
• Instituciones relacionadas con servicios educativos.			
• Instituciones relacionadas con vialidad, servicios de transporte público y movilidad.			
• Instituciones relacionadas con la productividad y de medios de vida.			
• Instituciones relacionadas con otros servicios e infraestructuras.			
• Instituciones relacionadas con servicios estratégicos y especiales.			

6. RECOMENDACIONES GENERALES

(Recomendaciones dirigidas a las autoridades de COE, instituciones del sector público, privado, de respuesta, OCID y todas quienes conforman el SNDGIRD).

-

•
•
•
•

Elaborado por:	Revisado/ aprobado por:
<hr/> (firma)	<hr/> (firma)
Apellidos y nombres:	Apellidos y nombres:
Cargo / Institución:	Cargo / Institución:
No. de documento de identidad:	No. de documento de identidad:
Lugar:	Fecha:

CAPÍTULO IV: MARCO COMPLEMENTARIO

1. EL DASHBOARD EVIN – HERRAMIENTA DIGITAL COMPLEMENTARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES

El “dashboard” o visualizador EVIN, es un panel digital administrado por la SNGR, en el que las instituciones y los diferentes actores del SNDGIRD, podrán observar y acceder de manera sincrónica y dinámica a la información de daños y necesidades que se han levantado, con base a los formularios EVIN, en las zonas evaluadas y que haya sido reconocida y validada por los GAD, SNGR y otros actores territoriales / sectoriales competentes (*sea como información preliminar, confirmada o de cierre*), misma que servirá para la planificación de las futuras acciones de respuesta y de asistencia humanitaria e incluso para la rendición de cuentas.

Para el acceso al visualizador digital “dashboard”, las instituciones del SNDGIRD (*públicas y privadas, nacionales o internacionales*) previa coordinación, autorización y socialización del uso por parte de la SNGR, podrán visualizar la información disponible, sea desde un nivel general (gerencial) o de tipo específico y sectorial (*“inicial”*), para que posteriormente, coordinen con el GAD-C afectado, las acciones de apoyo, soporte y complementariedad que correspondan.

Si alguna institución exclusivamente pública, desea consumir, acceder o interoperar con otro tipo de variables e información específica para cumplir su misión institucional, se debe generar un proceso previo de acercamiento a la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), bajo el conocimiento de la SNGR (*antes de que ocurran los desastres*), para autorizar el consumo y uso de las variables publicadas en el catálogo de la DINARP. Cada institución pública debe, en base a este catálogo de información, justificar el por qué solicita cada una de las variables y firmar los acuerdos de confidencialidad que sean necesarios.

Una vez que se acceda a la información del Dashboard o a la específica gestionada a través de la DIRNAP, todas las instituciones del SNDGRID deben tener claro el respeto de los datos personales, no solo por lo estipulado en la Ley de Protección de Datos, sino por aspectos éticos y humanos hacia la población afectada.

Al momento de acceder al Dashboard, los usuarios podrán visualizar y acceder a la información de daños y necesidades, organizada con diferentes niveles de detalle:

- Visualización para personas Tomadores de Decisión (TD) – Nivel gerencial.
- Visualización en el Dashboard de nivel nacional.
- Visualización en el Dashboard de nivel cantonal.
- Visualización en el Dashboard de nivel sectorial.
- Nivel de visualización en el Dashboard de datos y registros históricos.

En cada uno de estos cinco niveles, se podrá visualizar la información disponible, validada y oficial (*a ese momento*) que se haya levantado a causa de un determinado evento adverso

que se encuentre en curso. Para el caso del visualizador de nivel de registros históricos, lo que se podrá visualizar, son los datos de desastres y eventos adversos anteriores, lo cual es distinto a la información que la Sala Nacional de Monitoreo de la SNGR posee a través de la plataforma DESINVENTAR o de otra similar, ya que estas se complementarán.

De manera muy puntual, a continuación, se expone lo que cada uno de estos niveles implicaría:

- **Visualización para personas Tomadores de Decisión (TD) – Nivel gerencial.** – En este nivel de visualización, se podrá acceder a la información que, en términos generales, ayudará a la toma de las decisiones primarias e inmediatas sobre el evento adverso. A medida que la información se vaya incorporando y complementando, también se irá fortaleciendo y consolidando las decisiones que se continúen tomando en base a la información generada desde el territorio.
- **Visualización en el Dashboard de nivel nacional.** – En este nivel de visualización, se podrá acceder a la misma información que conste en el nivel gerencial, pero complementada con otro tipo de datos que, en especial servirán a las instancias nacionales como ministerios, secretarías, y otras de cooperación y desarrollo a acceder a la misma para preparar y coordinar las acciones de respuesta. Evidentemente, la información disponible en este nivel del dashboard, habrá sido parte del conocimiento y tratamiento previo en los respectivos niveles territoriales de los COE.
- **Visualización en el Dashboard de nivel cantonal.** – En este nivel de visualización se podrá acceder a información más específica para los niveles territoriales. Esta información servirá para que los GAD cantonales, en el marco de sus competencias, programen y ejecuten las evaluaciones específicas que les correspondan y generen en el menor tiempo posible, las acciones de respuesta. Al igual que lo expuesto anteriormente, la información disponible en este nivel del dashboard, habrá sido también parte del conocimiento y tratamiento previo en los respectivos niveles territoriales de los COE.
- **Visualización en el Dashboard de nivel sectorial.** – En este nivel de visualización se podrá acceder a información específica para los diferentes sectores que se involucren en el proceso de respuesta, como servicios básicos, salud, educación, transporte, vialidad, producción, medios de vida, sectores estratégicos, entre otros. Esta información servirá esencialmente para “alertar” a los diferentes actores sectoriales y territoriales en el marco de sus competencias, para que programen y ejecuten las evaluaciones específicas correspondientes a fin de que generen sus procesos de respuesta. Al igual que lo expuesto anteriormente, la información disponible en este nivel del dashboard, habrá sido también parte del conocimiento y tratamiento previo en los respectivos niveles territoriales de los COE.
- **Visualización en el Dashboard de datos y registros históricos.** – Esta información, no estará reflejada necesariamente en las primeras horas del evento adverso en curso; más bien, persigue que los datos históricos de emergencias o desastres ocurridos

anteriormente, pueda ayudar a los procesos de planificación, prevención, mitigación y de preparativos para la respuesta, que los GAD, deban considerarlos, para las planificaciones anuales y gestionar territorialmente los riesgos de desastres.

Cabe señalar que toda la información a acceder y que se encuentre disponible en el dashboard, siempre estará sujeta a ajustes, cambios y fortalecimientos, en virtud de *los eventos adversos suscitados, el nivel de impacto de los mismos, el avance de la tecnología, las solicitudes de información realizadas por parte de los organismos de control del país (Corte de Justicia, Defensoría del Pueblo, Asamblea Nacional, Consejo de Participación, entre otros.)* y por las necesidades de información que requieran consumir, las autoridades, los TD, las instituciones del SNDGIRD y la población en general.

Toda la información reflejada en el Dashboard, a medida de lo posible y profundidad de los datos levantados, se encontrará acompañada de tablas, mapas y gráficas que permitan visualizar la información de una manera dinámica.

2. LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN LA METODOLOGÍA EVIN

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS PROCESOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN LA METODOLOGÍA EVIN

Los procesos de formación y capacitación en la metodología EVIN, deben considerar, entre otros aspectos que se adapten a cada nivel territorial, los siguientes aspectos:

- Deben ser desarrollados considerando la equidad de género
- Dentro de los participantes a cada uno de los cursos, deben incluir la participación de personal o funcionarios de las Juntas Cantonales de Protección de Derechos, para complementar a los equipos multidisciplinares en territorios, con servidores que conocen del enfoque de derechos y que van a aportar en esta línea, pero por sobre todo, para que en el momento que se aplique la EVIN, se cuente con personas que fortalezcan la orientación de protección de derechos a la población afectada desde el momento de la evaluación de daños y todo el proceso de crisis que conlleve el evento adverso.
- La capacitación en la metodología de EVIN, debe estar fundamentada en la “práctica” y el “saber hacer”.
- La capacitación en la metodología de EVIN, no implica el aprender a llenar dos formularios, sea de manera digital o física, sino, en sensibilizarse de la importancia que involucra el levantar una correcta EVIN, para favorecer de manera oportuna, justa y prioritaria a las personas y familias que se han visto afectadas por los eventos adversos, y todo ello en el ámbito de la protección de derechos.
- Con base en aspecto anteriormente citado, en los cursos de capacitación de la metodología EVIN, se debe hacer énfasis en que durante la aplicación del formulario de nivel familiar, se permanezca atento y alerta para detectar u observar situaciones

especiales que se presenten en los núcleos familiares, sobre violencia familiar, de género, maltrato infantil, violencia sexual, condiciones psicosociales de alerta, entre otras potenciales agresiones, con el fin de ser defensores de derechos para evitar que se genere “doble vulnerabilidad” en la población afectada y que, más adelante, a través del nivel de líderes, coordinadores EVIN o de los COE, se active y comuniquen a las instancias que corresponde.

-
- Considerar que los principales participantes de los cursos de la metodología EVIN, son los funcionarios o personal de las diferentes áreas de los GAD cantonales, ya que como es de conocimiento técnico, es el nivel cantonal el responsable principal de la aplicación EVIN. En este sentido, no se debe concebir que el único perfil de participantes de los GAD municipales/metropolitanos para estos cursos, son los relacionados con el personal de las UGR o direcciones de Gestión de Riesgos; todo lo contrario, las evaluaciones de daños, deben incorporar a personal municipal/metropolitano de todas las áreas, direcciones, dependencias, etc., del GAD, no solo por contar con un número idóneo de evaluadores capacitados y entrenados, sino porque la evaluación de daños involucra varios sectores y aspectos que son de competencia de los GAD cantonales. (para corroborar este aspecto, observe el formulario de evaluación comunitaria desde el numeral 18A hasta 18H)
- Con el fin de diversificar la comprensión y el uso de la EVIN, así como de disponer potencialmente de más personas formadas en la misma, en los cursos de capacitación de la EVIN, se deben incluir idealmente a los siguientes tipos de actores o profesionales:
 - Profesionales en Apoyo Psicosocial.
 - Voluntarios de Protección Civil, Cruz Roja Ecuatoriana, de las OCID representativas en el país y de instituciones con personal voluntario debidamente constituido y afines a la gestión de riesgos.
 - Personal o voluntariado de los Patronatos cantonales o provinciales o de instituciones públicas afines a la actividad social y de apoyo ordenado y coordinado.
 - Personal de las diferentes áreas de las Prefecturas, quienes también tendrán responsabilidad de evaluaciones sectoriales según sus competencias, pero que también podrían complementar al GAD Cantonal, en las acciones de evaluación de daños en las zonas rurales.
 - Los participantes de las capacitaciones en la metodología EVIN, para ser acreditados como EVIN, deben aprobar tanto en asistencia, como teórica y prácticamente el contenido del curso; y de esta forma obtendrán el certificado avalado por la SNGR en coordinación con el GAD-C o institución del SNDGIRD que corresponda.
 - Las personas que aprueben el curso de la metodología EVIN, deben participar de futuros procesos de actualización o de profundización de los conocimientos y experiencia en la EVIN, en base a las disposiciones que, al respecto, emita la SNGR.
 - Los GAD-C, deberán planificar y ejecutar ejercicios prácticos de simulaciones o simulacros (idealmente dos veces al año), a fin de tener al personal EVIN, debidamente entrenado, actualizado y monitoreado para ser activado al momento que la situación lo amerite. Esta acción debe ser tomada con mayor compromiso, en aquellos territorios cantonales que sufren de eventos adversos recurrentes y que son de conocimiento generalizado.

- Capacitar con enfoque práctico a los equipos evaluadores designados.
- Los GAD-C, deben contar con planificaciones anuales para la ejecución de los cursos de la metodología de EVIN y contar con todos los materiales necesarios de manera anticipada y permanente,
- Los GAD-C, deben contar también con aquellos materiales que serán necesarios tenerlos listos, para cuando se deba desarrollar una capacitación urgente o EVIN Express. (véase la agenda del anexo 4)

2.2. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES DE LOS CURSOS EVIN.

2.2.1. CONSIDERACIONES PREVIAS SOBRE EL PERSONAL A SER CAPACITADO EN LA METODOLOGÍA EVIN

Es fundamental que los GAD (*de todos los niveles*), prevean que los procesos de capacitación en la metodología EVIN, conllevan tiempo de planificación y ejecución, utilización de recursos humanos, materiales, logísticos y económicos, por lo que, los participantes seleccionados, deben garantizar de cierta manera, su disponibilidad y presencia comprometida al momento que se los requiera.

En ese sentido, los GAD deben:

- Identificar los perfiles de los equipos evaluadores y motivar formalmente su delegación.
- Identificar a los participantes de los cursos, de personal que respondan a toda su estructura institucional, es decir, diversificar participantes que provengan de todas las áreas de la institución, ello debido a que, durante un evento adverso, los daños son múltiples y no necesariamente la responsabilidad la tendrá el personal que forma parte de las UGR de los GAD o de las instancias relacionadas con la Seguridad. Además, los impactos son diversos y dispersos, por lo que se requiere de mayor cantidad de personas para evaluar los daños en todo el territorio afectado en el menor tiempo posible.
- Para garantizar la presencia de personal EVIN, una alternativa (*sin ser excluyentes de otros funcionarios*) es que al interior del GAD, se analicen los tipos de contratos del personal del GAD e identificar a aquellos funcionarios que posean mejores condiciones de estabilidad laboral para ser capacitados y considerados como parte del equipo EVIN del GAD.
- Actualizar los conocimientos de su personal EVIN, equiparlos y entrenarlos de manera permanente.
- Realizar acciones para articular, coordinar, dirigir y elaborar directrices que faciliten y promuevan la permanencia del personal evaluador designado.
- Generar procedimiento / acuerdos internos institucionales tanto administrativos como operativos, para facilitar el destino de todos los recursos disponibles en la institución a favor de la atención del evento adverso, sin que, aspectos burocráticos internos, retarden o impidan el uso y acceso a los recursos disponibles.

- Generar de manera previa, protocolos / convenios interinstitucionales, para fortalecer el número de personal evaluador EVIN disponible que se desplazará a los territorios impactados y apoyen al GAD en su responsabilidad de obtener la información de daños y necesidades generadas por el evento adverso. En este mismo sentido, es aconsejable que se incluya a aquellas instituciones locales que poseen en sus estructuras a voluntarios, para que sean capacitados. El personal voluntario, por su formación y compromiso social, es una alternativa ideal para apoyar en los procesos de evaluación de daños post desastre, por lo que, deben ser capacitados con anterioridad, y no solo mirarlos cuando el evento adverso está en curso y la necesidad sobrepasa las capacidades.
- Incluir en las planificaciones anuales la capacitación en la herramienta EVIN para los funcionarios institucionales y actores de otras instituciones del Sistema Cantonal de GRD.
- Ejecutar al menos una capacitación anual en coordinación con la SNGR.
- Promover ejercicios continuos de entrenamiento y llenado de formularios sobre estudios de caso, simulaciones y simulacros.

Por su parte la SNGR, con el fin de complementar los procesos de formación de equipos EVIN de los GAD, debe:

- Ejecutar cursos Básicos EVIN en coordinación con los diferentes niveles de GAD y regímenes especiales según corresponda.
- En colaboración con los actores del SNDGRID, realizar capacitaciones y actualizaciones continuas del curso Básico EVIN.
- Con el fin de que la herramienta EVIN sea conocida y utilizada a nivel nacional, la SNGR realizará capacitaciones, según corresponda, del curso para Formador de Formadores en EVIN.
- Durante el desarrollo de ejercicios prácticos de simulaciones y simulacros, promover el uso y aplicación de la herramienta EVIN, a fin de evaluarla, retroalimentarla y masificarla.

2.2.2. PERFILES IDÓNEOS RECOMENDABLES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL A CAPACITAR EN LA METODOLOGÍA EVIN

- Funcionarios con permanencia y estabilidad institucional de los GAD cantonal / metropolitano, de regímenes especiales o de las instituciones que conformen el Sistema cantonal de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Experiencia teórica-práctica en gestión de riesgos de desastres y conocimientos sobre el funcionamiento y articulación del SNDGIRD.
- Idealmente, experiencia en trabajo de campo para levantamiento de información en situaciones de emergencia y desastres.
- Idealmente, experiencia en recolección de información, en áreas de trabajo social, aplicación de encuestas, formularios y herramientas digitales y físicas.
- Idealmente con conocimientos de seguridad operativa.
- Idealmente poseer habilidades blandas de liderazgo, trabajo a presión y adaptabilidad a condiciones adversas.
- Mayores de edad.

2.3. TIPOS Y ALCANCE DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN ASOCIADOS A LA METODOLOGÍA DE EVIN.

Los tipos de cursos que se relacionan con el Proceso metodológico de la Evaluación Inicial de Necesidades (EVIN) son los siguientes:

- **Curso básico EVIN** dirigido para los actores evaluadores, líderes y coordinadores de la metodología EVIN.

Este curso busca que los participantes conceptualicen los principios legales y éticos de la herramienta EVIN, como, su apropiación metodológica y el conocimiento teórico y práctico de los formularios.

Es un curso de 24 horas de duración, que pueden ser distribuidas en 3 o más jornadas de trabajo, dependiendo de la disponibilidad de tiempo de las instituciones.

Este curso será avalado por la SNGR y certificado en conjunto con el GAD o institución del SNDGIRD que lo organice.

- **Curso de Formador de Formadores** de la metodología EVIN.

Este curso busca que los participantes adquieran habilidades metodológicas para capacitar y desarrollar el Curso Básico EVIN.

Es un curso de 36 horas de duración, que pueden ser distribuidas en 4 o más jornadas de trabajo, dependiendo de la disponibilidad de tiempo de las instituciones.

En este curso los participantes deben poseer experiencia demostrada en la aplicación de la metodología EVIN y previamente poseer habilidades de capacitación, instrucción o docencia para manejar grupos de personas.

Este curso prioriza el desarrollo de temas metodológicos y andragógicos para que los participantes fortalezcas sus habilidades de capacitación.

Este curso será avalado por la SNGR y certificado en conjunto con el GAD o institución del SNDGIRD que lo organice.

- **Curso de Actualización de la Metodología EVIN**, que será dirigido exclusivamente a personas que ya aprobaron el Curso básico y requieren actualizarse, sea porque han transcurrido más de dos años o porque la herramienta haya tenido cambios, actualizaciones o complementos.

Es un curso de 12 horas de duración, que pueden ser distribuidas en 2 o más jornadas de trabajo, dependiendo de la disponibilidad de tiempo de las instituciones.

Este curso prioriza el desarrollo de temas generales, enfocados en la actualización del uso de la plataforma digital y de los formularios a través de ejercicios prácticos y estudios de caso.

Este curso será avalado por la SNGR y certificado en conjunto con el GAD o institución del SNDGIRD que lo organice.

- **Capacitación ejecutiva EVIN – (EVIN Express)**, No debe ser considerado como un curso de capacitación, no se lo certifica y se lo ejecuta como una última y única alternativa frente a la insuficiente disponibilidad de personal “evaluador”.

Se lo ejecuta durante una situación emergente o de desastres.

Capacitación de cuatro horas de duración (no es un curso), dirigido idealmente a personas con conocimientos y experiencia previa en recolección de información, trabajo social, aplicación de encuestas, formularios y herramientas digitales, voluntarios, estudiantes de nivel superior, entre otros afines a lo que persigue la evaluación de daños.

Este curso NO será avalado por la SNGR, NI certificado por ninguna institución pública o privada, ya que corresponde a un proceso paliativo y emergente por la ausencia de personal evaluador.

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO 1: DIRECTRICES DE SEGURIDAD OPERATIVA EN EL CONTEXTO DE LA EVIN.

DIRECTRICES DE SEGURIDAD OPERATIVA DURANTE LAS ACCIONES DE EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES (EVIN)

La seguridad operativa es indispensable para el personal que participa en contextos de eventos adversos, durante los procesos de preparación, movilización, operaciones, desmovilización y cierre de las acciones en terreno; constituyendo la base fundamental para establecer de forma permanente una consciencia situacional que permita establecer estrategias de sensibilización que garanticen la aceptación, coordinación y protección del personal desplegado.

Se deberá cumplir estos requisitos, para prevenir o disminuir el riesgo de afectaciones individuales, del equipo e incluso de la población afectada por el evento adverso:

1. Preparación previa al desplazamiento

- ✓ Contar con un listado de contactos locales (*nombres y números de teléfono*) para coordinar previamente el despliegue.
- ✓ Identificar y evaluar los riesgos, realizando un análisis del contexto incluyendo las amenazas potenciales como: aspectos culturales, inseguridad, condiciones climáticas, infraestructura afectada, vías de acceso, riesgos subyacentes (*riesgos que podrían presentarse posterior al evento adverso principal*).
- ✓ Mantenerse capacitado y actualizado en aspectos como: gestión de riesgos, primeros auxilios básicos y seguridad operativa.
- ✓ Establecer de manera previa (*en las zonas que se conoce que se podrían presentar eventos adversos*) rutas seguras y considerar rutas alternas para el desplazamiento, coordinación previa con autoridades locales y organizaciones que se encuentren en la zona que potencialmente podría a futuro sufrir emergencias o desastres.
- ✓ Preparar de antemano, un listado de centros asistenciales para trasladar al personal EVIN en caso de ser necesario, así como tener un procedimiento de evacuación médica (MEDEVAC).
- ✓ Disponer de al menos 2 sistemas de comunicación redundantes (radios portátiles -HF, VHF o UHF-, celular, satelital, etc.) y verificar constantemente que estén habilitados, para que al momento del evento adverso no presenten novedades.
- ✓ Identificar y capacitar a la persona que cumplirá el rol de “Responsable/oficial de seguridad”, quien será el enlace con la base de operaciones.
- ✓ Coordinar la presencia o acompañamiento de al menos una persona capacitada en Primeros Auxilios Psicológicos o apoyo emocional.

El personal asignado a contextos de desastres, debe contar con habilidades técnicas, interpersonales, logísticas, psicosociales y conocimientos sobre temas específicos asociados al evento adverso.

2. Recursos y equipamiento

- ✓ Alistar la vestimenta adecuada y necesaria (uniforme e identificación institucional oficial), acorde a las características de la misión. Asegurarse de incluir equipos de protección personal de acuerdo a la misión: cascos, chalecos salvavidas, botas de caucho, poncho impermeable, kit de primeros auxilios, medicamentos de uso común para el personal, mascarillas, entre otros.
- ✓ Preparar los elementos o materiales que permitirán mantener una adecuada comunicación con los equipos EVIN y la base operativa, empleando teléfono celular, radios portátiles (HF, VHF o UHF) o teléfonos satelitales. Llevar baterías extra, bases carga o cargadores portátiles.
- ✓ Asegurarse de contar con los documentos personales (documento de identidad, credencial institucional, etc.), permisos de trabajo, información sobre la misión, números telefónicos de actores clave y salvoconductos, mismos que deben estar actualizados, accesibles y respaldados tanto en medio digital como físico.
- ✓ No se debe llevar objetos que puedan llamar la atención: dinero, relojes, joyas, celulares, tablets, bolsos, carteras, etc., o prendas y equipos militares, ni armas de ningún tipo, ya que esto puede generar malos entendidos y problemas de violencia con la población afectada.

3. Seguridad en el terreno

- ✓ Realiza un briefing (reunión informativa) a cada equipo antes de salir al terreno donde se desplegarán los equipos para levantar la información. En este sentido también es importante que se revise e informe sobre la situación actual del territorio donde se levantará la información, así como, los posibles riesgos operacionales y la asignación de funciones específicas.
- ✓ Integrarse a un sistema de monitoreo de ubicación del personal en tiempo real, incluye el reporte de entrada y salida la base de operaciones, así como la redundancia de los datos. Es importante aprovecha la tecnología existente para fortalecer las condiciones de seguridad de los equipos EVIN. (radio portátil -HF, VHF o UHF-, aplicaciones móviles o dispositivos GPS).
- ✓ Para que las actuaciones en el terreno sean más seguras (tanto para los equipos EVIN como para la población afectada), se debe aplicar los principios humanitarios y guiarse en el Código de Conducta para casos de desastres del Movimiento Internacional de Cruz Roja y Media Luna Roja y las organizaciones no gubernamentales; al mismo que se puede acceder a través de este enlace: <https://www.ifrc.org/es/nuestra-promesa/haz-el-bien/código-conducta-movimiento-ong>
- ✓ La persona o personas que han sido designadas como “Oficiales de Seguridad”, deben mantener “línea de vista” con los equipos de EVIN desplegados en cada sector.
- ✓ Ejecutar las asignaciones de trabajo durante el día (contar con visibilidad natural). El trabajar durante horas con luz, reduce las posibilidades de acciones de inseguridad. En términos generales, las acciones EVIN, deben ser realizadas durante el día, no solo por aspectos de seguridad, sino para que las evaluaciones respondan a la realidad y necesidades prioritarias de la población afectada. En este sentido, si la situación implica

hacer evaluaciones de daños nocturnas, estas deberían ser exclusivamente en los Alojamientos Temporales implementados.

- ✓ Movilizarse en vehículos debidamente identificados, que se encuentren en buenas condiciones mecánicas y mantenerse atentos a que el conductor cumpla las normas de tránsito y maneje a la defensiva. Si la situación del evento adverso, genera que se alquilen vehículos o se tenga que recurrir a préstamo de autos civiles, estos deberán ser identificados de alguna manera para que la población conozca que son vehículos que están al servicio de la emergencia. Si se utilizan camionetas, NO se debe ocupar el balde para llevar personas, ni tampoco se debe recoger personas particulares en el camino.

4. Operaciones en la comunidad

- ✓ Presentarse ante los actores clave de la comunidad (líderes, dirigentes, autoridades) para tener información local de primera mano, respaldo en la seguridad del personal, recibir alertas sociales, entre otros. La idea de esto es, recibir soporte para todo el proceso de evaluación.
- ✓ La metodología EVIN, insta a que las acciones de evaluación de daños, se las haga siempre en parejas, por lo que, este principio debería ser cumplido.
- ✓ Asegurarse que los participantes de las evaluaciones o las familias afectadas, den su consentimiento informado antes de que los datos sean recolectados.
- ✓ Mantener una comunicación clara con la población sobre los objetivos de la evaluación y explicar cómo se emplearán los datos. No se debe levantar falsas expectativas sobre la entrega de asistencia humanitaria, de bonos o de cualquier tipo de ayuda posterior. Se debe aclarar a la población evaluada, que toda la información será analizada por las instancias institucionales competentes.
- ✓ Se debe usar un lenguaje acorde al contexto en el que se desarrolle la evaluación. Hay que asegurarse que la población evaluada, entienda todas las preguntas para que responda con claridad y apegado a la realidad.
- ✓ No se debe comprometer, ni ofrecer recursos humanos, materiales o económicos, bajo ningún concepto. La población afectada debe comprender que la EVIN, es necesaria para activar las ayudas posteriores que sean necesarias.
- ✓ Si se identifica que el contexto donde se aplicará la EVIN es peligroso o se ha tornado en riesgo, no se debe ingresar a ese territorio y hay que notificar al oficial/responsable de seguridad, y/o al Líder de la EVIN. y esperar hasta que las condiciones sean las adecuadas y autorizadas por el Líder o Coordinador EVIN.

5. Manejo de emergencias durante el levantamiento de información

- ✓ Conocer y familiarizarte con los procedimientos y rutas de evacuación pre establecidas en el lugar donde te encuentras para utilizarlas en el caso que sea necesario evacuar.
- ✓ Si la situación de riesgo en el territorio que está siendo evaluado, implicó la necesidad de evacuar, se debe reportar al Oficial de Seguridad, y con él o a través de él, comunicar inmediatamente al Líder y Coordinador EVIN, para que estén enterados de la situación y procedan a activar los procedimientos y alertas respectivas para precautelar la seguridad del personal Evaluador que se encuentra en territorio.
- ✓ Activar los procedimientos de evacuación médica, si ello fuera necesario.

- ✓ Al finalizar la misión de evaluación, el Líder EVIN, debe aplicar una retroalimentación presencial con todos los miembros del Equipo de Evaluadores con el fin de realizar seguimiento a las acciones realizadas, recoger las observaciones o los aspectos, que según el Formulario EVIN de “Núcleos Familiares” deben ser reportados al Líder (personas extranjeras evaluadas, situaciones de violencia familiar, entre otros), así como, identificar aquellas oportunidades que deben ser consideradas para mejorar las condiciones de seguridad en los futuros operativos que se desplieguen.

6. Coordinación interinstitucional

- ✓ Los Coordinadores EVIN, deben participar en las reuniones interinstitucionales, tanto para comunicar la información que se haya levantado y proporcionado en la retroalimentación de los Equipos EVIN que estuvieron en territorio, como para coordinar futuras acciones y compartir información sobre seguridad.
- ✓ Colaborar y articular acciones con el personal de las instituciones públicas y privadas que se encuentren presentes en el territorio donde se esté ejecutando el operativo de EVIN.
- ✓ Informar a Líder o Coordinador EVIN, sobre comportamientos del personal de otras instituciones que estén en contra o por fuera de las consideraciones de seguridad expuestas en estas Directrices de Seguridad Operativa.

ANEXO 2: GLOSARIO DE TÉRMINOS ASOCIADOS A LA EVIN EMPLEADOS EN EL MANUAL.

- **Actores EVIN.** – Son las personas que operativizan, gestionan y coordinan la integralidad de la ejecución del proceso de identificación de daños y análisis de necesidades post evento adverso. Existen cuatro tipos de actores EVIN:
 - **Evaluador EVIN.** – son personas funcionarias del sector público, GAD cantonales/metropolitanos, de regímenes especiales y otros actores del SNDGIRD, que han sido capacitadas y entrenadas en la metodología EVIN, quienes están a cargo de las acciones de gestión operativa de los procesos de evaluación de daños en el territorio afectado y que, durante los eventos adversos, centran su accionar “in situ”, para el levantamiento inicial y básico de la información de daños y necesidades, a través de la herramienta determinada para la evaluación de afectaciones. (Manual EVIN, 2024)
 - **Líder EVIN.** – son personas funcionarias del sector público, GAD cantonales/metropolitanos, de regímenes especiales y otros actores del SNDGIRD, que han sido capacitadas y entrenadas en la metodología EVIN, quienes inicialmente, aplican la evaluación de nivel comunitario (*dentro de los plazos preestablecidos*) y posteriormente, de manera conjunta con los otros actores EVIN, desarrollan las acciones de articulación, gestión de la información que se va generando y de organización de los requerimientos locales entre el territorio asignado y el coordinador EVIN, para llegar al registro efectivo de los datos levantados por los evaluadores EVIN. (Manual EVIN, 2024)
 - **Coordinador EVIN.** – son personas funcionarias de los GAD cantonales/metropolitanos o regímenes especiales, que han sido capacitadas y entrenadas en la metodología EVIN que tienen responsabilidades sobre la integralidad del proceso de evaluación de daños e identificación inicial de necesidades de todos los territorios específicos asignados (*habitualmente dentro de un territorio cantonal*). Su principal rol es de tipo administrativo, coordinación y tratamiento de la información que se genera en base a las herramientas preestablecidas (*formularios comunitario y familiar*), cuya sistematización es el insumo fundamental para la toma de decisiones de parte de las autoridades y la respectiva gestión de recursos. (Manual EVIN, 2024)
 - **Monitor EVIN.** – Es el actor relacionado con la identificación de los datos iniciales del evento adverso, sea este un evento local o nacional que se encarga de crear el registro del evento adverso evaluable en la plataforma web EVIN y posteriormente, es el actor autorizado para consumir información cuando los datos se encuentren depurados.
- **Afectado/a.** – Las personas que resultan perjudicadas, directa o indirectamente, por un evento adverso. Los afectados pueden continuar con sus actividades normales, sin embargo, esto no los limita a recibir asistencia humanitaria según su grado de afectación. (SNGR, 2020)

- **Alojamiento temporal.** – Es un servicio que se activa como respuesta ante una emergencia o desastre para proveer protección y servicios a personas damnificadas que se han visto forzadas a abandonar sus viviendas. (SNGR, 2020)
- **Asistencia humanitaria.** – Acción institucional orientada a proteger la vida y las condiciones básicas de subsistencia de las personas que han sufrido los impactos de eventos adversos, y que se ejecutan según las normas establecidas por el ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres. La asistencia humanitaria operará mientras duren los efectos directos del evento sobre las personas. Será equitativa y guardará neutralidad e imparcialidad. La asistencia humanitaria internacional se enmarcará en los preceptos de la Carta Humanitaria Internacional. (LOGIRD, 2024)
- **Asistencia humanitaria internacional.** – Se entenderá como asistencia humanitaria internacional, el apoyo específico de parte de los actores de cooperación internacional quienes brindarán de manera complementaria atención a la población afectada por un desastre o emergencia que sea de origen natural o antrópico, en base a la solicitud de Gobierno Nacional y respondiendo a un análisis y evaluación de las necesidades durante la fase de respuesta y recuperación. (LOGIRD, 2024)
- **Briefing. – (instrucciones)** Planificación y desarrollo de una reunión informativa y de socialización de los aspectos generales y específicos, previa a desplegar equipos humanos y materiales para realizar el operativo EVIN en territorio. (Manual EVIN, 2024)
- **Capacidad. – (de afrontamiento)** Hace referencia a la disponibilidad y uso de conocimientos, medios y sistemas de gestión en las instituciones, personas, comunidades, nacionalidades, pueblos o colectivos para manejar las condiciones adversas, tanto en períodos normales como durante crisis. (LOGIRD, 2024)
- **Catástrofe.** – Es la situación de desastre en la que resultan insuficientes los medios y recursos del país, siendo necesaria e indispensable la asistencia humanitaria internacional. (LOGIRD, 2024)
- **Consentimiento.** – Manifestación de la voluntad libre, específica, informada e inequívoca, por el que el titular de los datos personales autoriza al responsable del tratamiento de los datos personales a tratar los mismos. (Ley Orgánica de Protección de Datos, 2021)
- **Control de mando.** – Para efectos del Manual EVIN 2024, el “control de mando” se refiere a la cantidad de evaluadores que el Líder EVIN, podrá ser responsable del control, seguimiento y acompañamiento durante el operativo de evaluación de daños y análisis de necesidades desplegado en el territorio que le haya sido asignado.
- **Damnificado/a.** – Persona que sufre los impactos directos de un evento adverso en los servicios básicos, comunitarios o en sus medios de subsistencia y que no puede continuar con su actividad normal. No tiene la capacidad propia para recuperar el estado de sus

bienes y patrimonio, requieren atención integral para su recuperación. Todos los damnificados son objeto de asistencia humanitaria. (SNGR, 2020)

- **Dashboard. – (Visualizador)** Para efectos del Manual EVIN 2024, el “dashboard” es un panel digital en el que las instituciones y los diferentes actores del SNDGIRD (previa autorización por parte de la SNGR), podrán visualizar de manera sincrónica y dinámica, la información que se ha levantado en las zonas evaluadas y que haya sido reconocida y validada por los GAD o actores territoriales.
- **Datos sensibles.** – Datos relativos a: etnia, identidad de género, identidad cultural, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición migratoria, orientación sexual, salud, datos biométricos, datos genéticos y aquellos cuyo tratamiento indebido pueda dar origen a discriminación, atenten o puedan atentar contra los derechos y libertades fundamentales. (Ley Orgánica de Protección de Datos, 2021)
- **Desastre.** – Es una interrupción muy grave en el funcionamiento de una o más circunscripciones territoriales que excede su capacidad para hacer frente a esta situación. Resulta de la interacción de eventos peligrosos o amenazas, con las condiciones de exposición y vulnerabilidad que conlleva pérdidas o impactos de tipo humano, material, económico o ambiental que requiere atención tanto de los gobiernos autónomos descentralizados como del Estado Central. El desastre puede ser desencadenado por una amenaza natural o antrópica. (LOGIRD, 2024)
- **Dicotómica.** – División en dos partes. Dualidad, división, bipartición, partición. (Real Academia Española, 2014)
- **Emergencia.** – Ocurrencia de una situación desencadenada por uno o más eventos adversos de origen natural o antrópico que afectan la seguridad, medios de vida y bienes de las personas, la continuidad del ejercicio de los derechos de las personas o el funcionamiento normal de una comunidad o zona y que requiere de acciones inmediatas y eficaces de los gobiernos autónomos descentralizados y de las demás las entidades que integran el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres. (LOGIRD, 2024)
- **Empatía.** – Sentimiento de identificación con algo o alguien. Capacidad de identificarse con alguien y compartir sus sentimientos. Sinónimo de identificación (Real Academia Española, 2014)
- **Espacializar.** – Significa dar a algo la condición de espacial, es decir, convertirlo o representarlo en un espacio, o ubicarlo. (ESRI, 2020)
- **Evaluación inicial de daños.** – Herramienta del SNDGIRD que proporciona lineamientos técnicos, legales y específicos que deben ser socializados, unificados y aplicados en los territorios afectados por eventos adversos, a fin de que la información inicialmente levantada sobre los daños y necesidades poblacionales, goce de coherencia, pertinencia,

prioridad y permita la articulación, subsidiariedad y facilite la toma de decisiones interinstitucionales para brindar una respuesta digna, oportuna y humanitaria a favor de la población afectada por emergencias y desastres.

- **Evento adverso.** – Es una situación, suceso o hecho que produce alteración en la Vida de las personas, de la economía, los sistemas sociales y el ambiente, causado por fenómenos de origen natural o provocado por los seres humanos. (LOGIRD, 2024)
- **Externalidades.** – Para efectos del presente documento, las externalidades son aquellos aspectos identificados en el proceso de diagnóstico de la herramienta EVIN, que no correspondían propiamente a la Metodología, ni al uso de la aplicación digital, pero que técnicamente deben ser considerados y abordados, y generar lineamientos, que permitan que esas condiciones externas al uso y aplicación territorial de la EVIN, sean mejoradas y que, con el tiempo, ya no representen brechas o falencias del SNDGIRD. (Manual EVIN, 2024)
- **Gestión integral del riesgo de desastres.** – La gestión integral del riesgo de desastres abarca los procesos de toma de conocimiento en previsión, prevención, reducción, mitigación, reparación, respuesta, rehabilitación, recuperación, reconstrucción para la respuesta y recuperación de cara a un desastre o catástrofe. (LOGIRD, 2024)
- **Ignominia.** – Es una ofensa pública que sufre el honor o la dignidad de una persona o un grupo social. Deshonor o descrédito de quien ha perdido el respeto de los demás a causa de una probable acción indigna o vergonzosa. Es sinónimo de injuria y vergüenza.
- **Kit EVIN.** – Conjunto de suministros, insumos, equipos, dispositivos tecnológicos y de protección (estandarizados), que permiten a los actores EVIN, desplazarse a un territorio previamente designado y afectado por un evento adverso, para levantar la información de la población afectada por la emergencia o desastre. Estos Kit, deben ser gestionados principalmente por los GAD, de manera previa (antes de las emergencias y desastre) para fortalecer las capacidades de respuesta y disminuir sus brechas de recursos durante un evento adverso.
- **Mórbido.** – Se refiere a la presentación de una enfermedad o síntoma de una enfermedad.
- **Multinivel.** – Para efectos del Manual EVIN 2024, el término “multinivel” hace referencia específicamente a los territorios parroquiales, cantonales y provinciales.
- **Núcleo familiar.** – Grupo de personas relacionadas entre sí en un sistema social, cuyos vínculos se basan en relaciones de parentesco fundados en lazos tanto biológicos como sociales.

- **Polígono de afectación.** – Área determinada técnicamente post evento adverso, sobre la cual se planifica y desarrollan los procesos de evaluación de daños e identificación de necesidades.
- **Reconstrucción.** – Reedificación a mediano y largo plazo, incluye la restauración sostenible de infraestructuras vitales resilientes, servicios, viviendas, instalaciones y medios de vida necesarios para el pleno funcionamiento de una comunidad o sociedad afectada por un desastre, siguiendo los principios del desarrollo sostenible y de “reconstruir mejor”, con el fin de evitar o reducir el riesgo de desastres en el futuro. (SNGR, 2020)
- **Recuperación temprana.** – La recuperación temprana es el restablecimiento de la capacidad de instituciones nacionales y comunidades para recuperarse de un conflicto o fenómeno natural, entrar en la transición, “reconstruir mejor” y evitar retrocesos. Su finalidad es la generación y/o refuerzo de procesos sólidos y sustentables de apropiación nacional para la recuperación tras una crisis. Abarca la restauración de servicios básicos, medios de vida, refugios, gobernabilidad, seguridad, Estado de Derecho, medioambiente y dimensiones sociales. Fortalece la seguridad humana y procura comenzar a abordar las causas subyacentes de la crisis. (ONU Hábitat, 2017)
- **Rehabilitación.** – Restablecimiento de los servicios e instalaciones básicos para el funcionamiento de una comunidad o sociedad afectada por un desastre. (SNGR, 2020)
- **Respuesta humanitaria.** – Es la provisión de ayuda o intervención durante o inmediatamente después de ocurrido un desastre, tendiente a preservar la vida y solventar las necesidades básicas de subsistencia de la población afectada. Cubre los ámbitos de temporalidad: inmediata, corto plazo o prolongada. (LOGIRD, 2024)
- **Riesgo de desastres.** – Son los probables o posibles daños materiales, ambientales y lesiones a las personas, que se ocasionarían debido a la ocurrencia de un desastre en un determinado territorio. Está determinado por la amenaza, vulnerabilidad y capacidad de respuesta. (LOGIRD, 2024)
- **Trabajador humanitario.** – Son personas normales que llevan a cabo una tarea extraordinaria. Tienen lo que se debe tener para que el mundo cumpla con su compromiso de salvar y mejorar las vidas de los habitantes del planeta, trabajando a miles de kilómetros de sus familias o en sus propios territorios. A menudo trabajan en los entornos más difíciles y peligrosos, en lugares remotos e inhóspitos, exponiéndose diariamente a peligros y sacrificando su bienestar. (Campaña humanitaria de la ONU, 2020)

ANEXO 3: GUÍA RÁPIDA PARA LA PLANIFICACIÓN OPERATIVA EVIN Y DELIMITACIÓN DEL POLÍGONO DE AFECTACIÓN.

Esta guía rápida para la planificación operativa será empleada principalmente por los actores “Coordinadores” EVIN, quienes, tienen bajo su responsabilidad, la elaboración de la planificación de los operativos, determinación de los polígonos de afectación y la identificación de coordenadas, una vez que el evento adverso se haya presentado. Dependiendo la disponibilidad, y en casos especiales, los “Líderes” EVIN también podrían apoyar en este proceso, siempre y cuando se coordine de manera directa con el GAD-C competente.

PLANIFICACIÓN OPERATIVA PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DE DAÑOS E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES POST DESASTRE

La planificación operativa es fundamental para preparar e identificar acciones a desarrollar cuando los diferentes equipos EVIN se despliegan al territorio, a cumplir una misión de evaluación inicial de daños e identificación de necesidades.

Cabe señalar que la responsabilidad final, exclusiva y formal del proceso de planificación operativa EVIN, recae en los GAD de nivel cantonal.

Para el efecto de planificar y determinar el polígono de afectación, considere los siguientes aspectos:

1. Determinación de la sectorización del territorio a evaluar: (polígono de afectación y coordenadas)

- ✓ Empleando información geográfica determine el área de impacto, el escenario, la escena y el área de trabajo.
- ✓ Las Salas de Monitoreo de las Coordinaciones Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR), en el caso que el GAD-C (según corresponda), presente algunas limitaciones al momento de determinar la sectorización o el polígono de afectación, apoyarán con esta determinación, mismo que será inicialmente “preliminar” con el fin de agilizar la fase de planificación y del operativo EVIN, y más adelante (*en las siguientes horas*) será afinada y determinada completamente por el GAD-C afectado. (*el proceso de elaboración de la Planificación del Operativo EVIN, no debe verse retrasado o detenido, por no contar con la misma*)
- ✓ Espacializar las coordenadas del área de trabajo que se obtuvieron en campo, mediante la georreferenciación en un sistema de información geográfica. (*Espacializar significa convertir a algo o representarlo en un espacio territorial*)
- ✓ Las coordenadas para determinar el polígono de afectación inicialmente podrán ser obtenidas a través de la herramienta google maps (según las referencias que se proporcionen sobre el evento adverso), o con el apoyo de la SNGR (*a través de sus Coordinaciones Zonales*) o desplazándose al campo; considerando que más adelante, estas deben ser confirmadas y validadas. Lo importante es no detener el proceso de planificación del operativo EVIN por complicaciones al obtener las coordenadas.
- ✓ Genere una Sectorización:
 - Delimite las áreas de trabajo dentro del cantón afectado, creando ZONAS de evaluación y asignándoles números. Por ejemplo: A-1, A-2, B-1, B-24.

- Una vez determinadas las ZONAS, establezca los cuadrantes de la misión tomando en cuenta las calles o elementos geográficos (*topografía, unidades geomorfológicas o cuencas hidrológicas*) o el alcance del impacto del evento adverso, y numérelos del 1 hasta el cuadrante que sea necesario. Se debe tomar en cuenta que el numeral 3 del Formulario de nivel “Comunitario”, y el numeral 4 del Formulario de nivel “Núcleos familiares” solicita el número de cuadrante.
- El determinar cuadrantes de evaluación (*al interior de la localidad, comunidad, recinto o barrio afectado*), permite manejar de manera ordenada y con mayor control por sobre el territorio afectado.
- ✓ Identifique actores clave que se encuentren en el sitio afectado para coordinar acciones. En el caso de que se encuentre establecido un SCI, regístrese e intégrese a la estructura.

2. Definir objetivos:

- ✓ Establezca objetivos, estrategias y tácticas, claras, concisas y precisas, considerando la cantidad de recursos humanos, técnicos, materiales, tecnológicos disponibles en el GAD-C. (*Cabe señalar que, el presente manual, ha señalado en varios pasajes que, es esencial que los GAD fortalezcan sus capacidades de EVIN, en las temporadas en las que no se presentan eventos adversos*)
- ✓ Si las acciones EVIN, constan en la planificación estratégica y anual del GAD, las brechas logísticas, serán gradualmente reducidas, hasta llegar al estado ideal de que cada GAD gestione integralmente sus procesos de evaluación de daños en base a los estándares establecidos para el efecto. (*los kit EVIN, son una de las variadas acciones de preparación que son necesarias de tenerlas listas previo a la presencia de eventos adversos*)

3. Prepare los insumos tecnológicos y operativos para aplicar el proceso de evaluación:

- ✓ Prepare los dispositivos tecnológicos que serán empleados en el marco de la evaluación, o en su defecto, active el mecanismo que se planificó para contar con los dispositivos tecnológicos al momento de desplegar los operativos de evaluación.
- ✓ Realice una prueba de funcionamiento, carga y actualización de los formularios digitales.
- ✓ Si va a emplear los formularios en formato físico, asegúrese de emplear la Versión 2024 e imprima la cantidad necesaria en base a las zonas y cuadrantes de trabajo.
- ✓ Activar el proceso previamente determinado al interior del GAD-C, para contar con los equipos y recursos logísticos requeridos para la evaluación inicial de necesidades. (*uniformes, distintivos, chalecos, equipos de protección personal, alimentación, hidratación, kit EVIN, entre otros*).
- ✓ Activar el proceso previamente determinado al interior del GAD-C, para disponer de la movilización (*empleando todos los recursos disponibles en el GAD-C y de los otros actores del Sistema Cantonal de GRD, que fueron coordinados previamente y que idealmente gozan de un protocolo de activación*). Verificar que los vehículos o

recursos de movilización sean adecuados para el territorio a desplazarse considerando el tipo de desastre).

4. Activar el proceso de llamamiento al personal previamente capacitado y entrenado en el uso y aplicación de la metodología EVIN:

- ✓ Active el protocolo pre establecido de cadena de llamadas y de asistencia del personal evaluador EVIN, tanto de líderes como de evaluadores.
- ✓ Antes de acudir al terreno asegúrese de que los integrantes que participarán en la evaluación hayan recibido y aprobado la capacitación y se encuentren actualizados en la herramienta. De lo contrario, pese a que no se dispone de tiempo, realice una actividad de refrescamiento del uso del aplicativo EVIN y llenado de los formularios según corresponda. (Esta actividad de refrescamiento no se refiere al “EVIN Express”, ya que el EVIN de urgencia, se lo hace a personas que no han recibido antes la capacitación en base a lo expuesto en el ANEXO 4 del presente Manual.
- ✓ Es deseable que el personal que participe en los equipos de EVIN, posean habilidades blandas (*inteligencia emocional, comunicación asertiva, resolución de problemas, pensamiento crítico, toma de decisiones, orientación de servicio, sociabilidad, colaboración, flexibilidad*) y duras (*adquiridas por la formación y experiencia*) encaminadas a la evaluación de necesidades, logrando que se integre un equipo multidisciplinario e interdisciplinario. Para el efecto y en complemento a lo expuesto, se recomienda repasar el contenido de los Principios y Conductas de la EVIN, que constan en el Capítulo 1 del presente manual.
- ✓ Una vez que se cuente físicamente con el personal que va a desplazarse para aplicar los procesos de evaluación de daños en el territorio afectado, el Coordinador y Líderes EVIN, deben realizar y participar de las instrucciones (briefing) del proceso operacional, delimitación de zonas y cuadrantes, medios logísticos, movilización, directrices de seguridad operativa y de soporte. Este proceso debe ser retroalimentada, es decir, hay que asegurarse que el personal evaluador, tenga toda la claridad y haya entendido todas las explicaciones desarrolladas en el briefieg.

5. Consideraciones en el despliegue hacia el terreno:

- ✓ Previo al despliegue de los evaluadores al terreno, el Coordinador debe contar con un documento de asignación de la zona y cuadrante de trabajo por cada Líder y Evaluador, en el que cada actor EVIN, verificará que conste los *apellidos, nombres, números de documento de identidad y el número de contacto telefónico*, por si es necesario tomar contacto para proporcionar alertas o clarificar algún dato complementario.
- ✓ Entre todos los actores EVIN, deben tener claro la cadena de mando (*estructura y jerarquía en la comunicación*), unidad de mando (a quien se reporta), el alcance de control (la cantidad de evaluadores a cargo de un Líder) y las funciones específicas de cada miembro del equipo.
- ✓ Aplicar en todo momento las directrices de seguridad operativa.
- ✓ Mantener contacto con los otros actores evaluadores y entre ellos y el Líder EVIN.

- ✓ Prever la recarga (baterías externas) de los dispositivos móviles empleados para la evaluación.
- ✓ Disponer de formularios impresos para prever situaciones en las que no se pueda (por diversos motivos) no emplear o dejar de emplear los dispositivos móviles para levantar la información.
- ✓ Llevar una libreta de campo en la que se tomen apuntes de datos adicionales o complementarios y que no puedan ser añadidos a los formularios (sea digital o físico) o que no consten en los mismos.

6. Recolección y reporte de los datos levantados:

- ✓ Antes de enviar la información, revisar que los datos se encuentren correctamente digitalizados, en el caso de formularios físicos asegurarse que la letra sea legible.
- ✓ Revisar que los formularios se hayan enviado en su totalidad y confirme con el personal encargado de la recepción de los mismos.
- ✓ Recuerde que la herramienta digital EVIN, permite continuar levantando la información, pese a no disponer de conectividad a datos, y descargarla más adelante cuando se disponga de acceso a internet.
- ✓ En el documento de asignación del área de trabajo verifique que conste su nombre y número de contacto por si es necesario aclarar algún dato posterior a su envío.
- ✓ Al finalizar las acciones de evaluación, se debe realizar la reunión para recoger las observaciones, alertas o datos especiales identificados (*al igual que la descarga*) durante el operativo de EVIN.
- ✓ En el documento de asignación de la zona y cuadrante de trabajo por cada Líder y Evaluador (en poder del Coordinador EVIN), se debe volver a verificar que cada actor EVIN, haya compartido sus *apellidos, nombres, números de documento de identidad y el número de contacto telefónico*, por si es necesario tomar contacto para clarificar datos levantados en los formularios (sea digital o físico).
- ✓ Como parte de la recolección de información, en el formulario de nivel familiar en los numerales 6^a y 6b (y también en el comunitario en los numerales 7^a y 7b) existe el espacio para escribir las coordenadas (*longitud y latitud*). Estas son proporcionadas por la misma herramienta digital EVIN. No obstante, cuando no existe conectividad, o se está levantando la información de manera física, el evaluador se puede ayudar con un dispositivo GPS, si hubiera ese recurso, o a través del dispositivo personal (celular) también se lo puede obtener y registrarlo en el formulario según corresponda.

*“Una apropiada planificación operativa es aquella que genera una armonía entre las capacidades humanas existentes, el conocimiento y los recursos disponibles”
arrg.*

ANEXO 4: GUÍA RÁPIDA PARA CAPACITACIONES EJECUTIVAS EVIN – (EVIN EXPRESS).

Para desarrollar un proceso de capacitación ejecutiva (*de tipo urgente*) sobre la metodología EVIN, se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Este proceso debe ser la “última opción”, ya que el recolectar la información de la EVIN, es un proceso importante y delicado, por lo que, debe ser levantada por personal previamente capacitado y con experiencia previa. No obstante, es de conocimiento general, que no siempre, se puede contar con la cantidad suficiente de evaluadores experimentados para el efecto, por lo que, en situaciones en las que no se cuente con personal se puede ejecutar la capacitación EVIN.
- No debe ser considerado como un curso, es una capacitación de tipo urgente.
- Al ejecutar estas capacitaciones, se debe solicitar que las personas que vayan a colaborar como “evaluadores”, idealmente tengan experiencia previa en levantamiento de información en general, trabajo social, llenado de formularios digitales o físicos, con ello se puede potencializar el proceso y reducir errores involuntarios producto del levantamiento de la información.
- Esta capacitación urgente, tendrá una duración máxima de 4 horas, de las cuales, el 50%, como se puede observar en la agenda que consta a continuación, se destina a la familiarización del formulario de evaluación de nivel familiar (digital o físico) y a la parte práctica de su uso, sobre la base de un caso de estudio preparado previamente.
- El inicio de la capacitación, está destinado a socializar y sensibilizar a los participantes sobre los aspectos básicos de la EVIN, lo cual se puede verificar observando la agenda que consta a continuación.
- Al ser una capacitación urgente, y conociendo que el personal a capacitar cumplirá principalmente el rol de “evaluador”, el enfoque de la misma, está destinado al uso y comprensión del formulario de evaluación de nivel “núcleos familiares”, por lo que, se priorizará la práctica de mencionado formulario.

TEMARIO PARA LA CAPACITACIÓN EJECUTIVA EVIN – (EVIN EXPRESS)

TEMAS A DESARROLLAR	MATERIALES, INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE APOYO	TIEMPO
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es la Evaluación Inicial de Necesidades: EVIN? 	<ul style="list-style-type: none"> - Díptico preparado previamente por la SNGR con las definiciones e impreso por el GAD-C para ser entregado a los evaluadores. 	5 minutos
<ul style="list-style-type: none"> • Inducción a la terminología básica asociada a la EVIN: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Empatía</i> ○ <i>Afectado</i> ○ <i>Damnificado</i> ○ <i>Núcleo familiar</i> ○ <i>Medios de vida</i> ○ <i>Jefe/a de familia</i> ○ <i>Vulnerabilidad y doble vulnerabilidad</i> ○ <i>Sexo y género</i> ○ <i>Asistencia humanitaria</i> ○ <i>Alojamiento temporal</i> 		20 minutos

<ul style="list-style-type: none"> Estándares y criterios para la entrega de Asistencia Humanitaria – ejercicio práctico 	<ul style="list-style-type: none"> Presentación preparada previamente por la SNGR y entregada a los GAD-C para su uso, según corresponda. 	20 minutos
<ul style="list-style-type: none"> Elementos del EVIN digital: Aplicación WEB – Aplicación móvil APP-EVIN 	<ul style="list-style-type: none"> Uso de los dispositivos (sean institucionales o personales) para realizar la explicación de manera práctica. Verificar el acceso y disponibilidad de internet para el desarrollo de la capacitación. Utilizar el formulario de nivel “Núcleos familiares” impreso para cada participante, para ser utilizado durante la explicación. Uso de los dispositivos (sean institucionales o personales) para realizar la explicación de manera práctica. Caso de estudio previamente preparado por la SNGR y entregada a los GAD-C para su uso, según corresponda. Entrega del Anexo 1 impreso a cada uno de los participantes. 	20 minutos
<ul style="list-style-type: none"> Instalación y desinstalación de la aplicación móvil APP-EVIN 		15 minutos
<ul style="list-style-type: none"> Registro de usuarios en la plataforma WEB 		15 minutos
<ul style="list-style-type: none"> Utilización de un APP para captar coordenadas geográficas (UTM GEO MAP) Ejercicios prácticos 		15 minutos
<ul style="list-style-type: none"> Socialización del formulario de evaluación de nivel: “Núcleos familiares” Explicación de las formas para levantar información: 		25 minutos
<ul style="list-style-type: none"> Ingreso del Formulario de evaluación de nivel: “Núcleos familiares” a la Aplicación móvil APP-EVIN. 		45 minutos
<ul style="list-style-type: none"> Ejercicio práctico en territorio del levantamiento del Formulario de evaluación de nivel: “Núcleos familiares” empleando la Aplicación móvil APP-EVIN, a partir de un caso de estudio previamente preparado. 		45 minutos
<ul style="list-style-type: none"> Socialización de los principios de seguridad operativa en base al Anexo1 del manual EVIN “Seguridad Operativa”. (desarrollar los principios claves de seguridad) 		15 minutos
CARGA HORARIA TOTAL DE LA CAPACITACIÓN EVIN EXPRESS:		4 HORAS

ANEXO 5: MODELO DEL FORMULARIO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE NECESIDADES A NIVEL COMUNITARIO.



República del Ecuador

SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

FORMULARIO DE EVALUACIÓN INICIAL DE NECESIDADES NIVEL COMUNITARIO EVIN v.2024

BORRADOR

ESPACIO PARA LOGO GAD MUNICIPAL

(La información del presente formulario debe ser recopilada y enviada en el lapso máximo de 24 horas de iniciado el evento adverso)

INDICACIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO:

<input type="checkbox"/> Cumplir con el orden de las preguntas	<input type="checkbox"/> No hacer tachones	<input type="checkbox"/> No abreviar datos	<input type="checkbox"/> Usar bolígrafo de tinta azul o negro	<input type="checkbox"/> Para opciones de selección múltiple
<input type="checkbox"/> Escribir en imprenta, así: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z				<input type="checkbox"/> Para opciones de selección única

1. Código del evento (SNGR):

SECCIÓN 1: DATOS DE LA LOCALIDAD, COMUNIDAD, RECINTO O BARRIO AFECTADO E IDENTIFICACIÓN DEL EVENTO ADVERSO.

2. Nombre de la localidad, comunidad, recinto o barrio afectado:

3. Número de cuadrante de evaluación (En base a la Planificación EVIN)

4.a. Parroquia: 4.b. Tipo de Parroquia: Urbana / Rural

5. Cantón: 7. Coordenadas

6. Provincia: 7.a. Longitud: 7.b. Latitud:

8. Referencias de ubicación:
Nota: informar sobre distancia en km y tiempo estimado de arribo a la zona afectada desde la base de operaciones.

9. Identificación étnica predominante en la zona afectada: Afroecuatoriano/afrodescendiente Indígena Montubio/a Mestizo/a Blanco/a

10. Tipo de amenaza generadora del evento adverso que afectó a la localidad, comunidad, recinto o barrio:
Nota: La persona que compile este formulario seleccionará el tipo de amenaza generadora en base a la observación y entrevistas realizadas "in situ". Posteriormente la SNGR definirá, confirmará y oficializará la causa del evento adverso, una vez verificada y validada técnicamente la información.

NATURALES	ANTRÓPICAS
1. Actividad volcánica: • 1.1 Caída de ceniza volcánica <input type="checkbox"/> • 1.2 Caída de piroclastos <input type="checkbox"/> • 1.3 Flujos de lahares volcánicos <input type="checkbox"/>	18. Accidente minero <input type="checkbox"/>
2. Aluvión <input type="checkbox"/>	19. Colapso estructural de infraestructura <input type="checkbox"/>
3. Avalancha (asociado a deshielos en nieve o glaciales) <input type="checkbox"/>	20. Contaminación ambiental <input type="checkbox"/>
4. Déficit hídrico <input type="checkbox"/>	21. Desplazados forzosos <input type="checkbox"/>
5. Deslizamiento de tierra <input type="checkbox"/>	22. Epidemia <input type="checkbox"/>
6. Granizada <input type="checkbox"/>	23. Explosión <input type="checkbox"/>
7. Heladas <input type="checkbox"/>	24. Incendio estructural (NO conato) <input type="checkbox"/>
8. Hundimiento <input type="checkbox"/>	25. Incendio forestal (NO quemas menores) <input type="checkbox"/>
9. Inundación <input type="checkbox"/>	26. Intoxicación <input type="checkbox"/>
10. Oleaje / aguaje <input type="checkbox"/>	27. Perturbaciones en eventos masivos o conflictos sociopolíticos <input type="checkbox"/>
11. Sequía hidrológica <input type="checkbox"/>	28. Plaga <input type="checkbox"/>
12. Sismo <input type="checkbox"/>	
13. Socavamiento <input type="checkbox"/>	
14. Subsistencia (producto de cavidades subterráneas) <input type="checkbox"/>	
15. Tormenta eléctrica <input type="checkbox"/>	
16. Tsunami <input type="checkbox"/>	
17. Vendaval (vientos fuertes) <input type="checkbox"/>	

11. Fecha de ocurrencia del evento adverso: 12. Hora de ocurrencia del evento adverso:

13. Breve detalle: ¿Cómo se desarrolló el evento adverso? (Causa, duración, características, cómo se presentó, entre otros...)

14. Describa: ¿Qué otro tipo de peligros podrían potencialmente desencadenarse a futuro en la zona del evento adverso?:

15. Tipos de transporte para llegar a la zona afectada: Terrestre Aéreo Fluvial Marítimo Otro tipo:

16. Especificaciones del transporte para llegar a la zona afectada:

SECCIÓN 2: INFORMACIÓN INICIAL SOBRE LAS AFECTACIONES Y DAÑOS GENERADOS POR EL EVENTO ADVERSO.

17. Estimación inicial total de personas, familias y viviendas afectadas: (Colocar las cantidades).

Número de personas: Número de familias: Número de viviendas/infraestructuras:

18. AFECTACIONES A LOS SISTEMAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS, PRODUCTIVIDAD Y RECURSOS DE LA LOCALIDAD, COMUNIDAD, RECINTO O BARRIO EVALUADO:

18 A. AFECTACIONES Y DAÑOS A LOS SERVICIOS BÁSICOS.

18 A1. AFECTACIONES Y DAÑOS A LOS SERVICIOS BÁSICOS: Infraestructuras y recursos.

Infraestructuras y recursos afectados	NO aplica (X)	SI aplica (X)	Cantidad de servicios o infraestructuras preexistentes antes del evento adverso	Cantidad estimada de afectaciones post evento adverso
• Infraestructuras de fuente/s de captación de agua de consumo humano.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	unidad/es	unidad
• Infraestructuras de potabilización y/o tratamiento de agua de consumo humano.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	unidad/es	unidad
• Infraestructuras para eliminación de excretas: letrinas, fosas sépticas, pozos ciegos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	unidad/es	unidad
• Infraestructuras de estaciones o subestaciones eléctricas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	unidad/es	unidad
• Torres / antenas de telecomunicaciones .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	unidad/es	unidad
• Torres de transmisión eléctrica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	unidad/es	unidad
• Postes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	unidad/es	unidad

1 de 9

BIBLIOGRAFÍA:

- Constitución de la República del Ecuador. Asamblea Nacional del Ecuador, Ecuador, 2008.
- Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, Ecuador, 2024.
- Reglamento a la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, Ecuador, 2024
- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, Ecuador, 2021.
- Manual de Evaluación Inicial de Necesidades ante eventos peligrosos, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, 2018.
- Manual del Comité de Operaciones de Emergencia, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR), Ecuador, 2017.
- Programa Mundial de Alimentos. (2009). Manual para la evaluación de la seguridad alimentaria en emergencias (ESAE). Recuperado de: <https://reliefweb.int/report/world/manual-para-la-evaluaci%C3%B3n-de-la-seguridad-alimentaria-en-emergencias-esae-segunda>
- Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2014). Manual para la evaluación de desastres. Recuperado de: <https://repositorio.cepal.org/server/api/core/bitstreams/df2fa48c-418c-4b2a-957c-0bdd97181d27/content>
- Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento. (2020). Evaluación Post-Desastre de Hogares y Determinación de Elegibilidad para Beneficios de Protección Social. Recuperado de: <https://documents1.worldbank.org/curated/en/800501595488030218/pdf/Post-Disaster-Household-Assessments-and-Eligibility-Determination-for-Post-Disaster-Social-Protection-Benefits-Guidance-Note.pdf>
- Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo. (2022). Guía para la Evaluación de necesidades de recuperación Post-Desastre -Sector Social (Vivienda, Salud y Educación). Recuperado de: <https://www.undp.org/es/latin-america/publicaciones/guia-para-la-evaluacion-de-necesidades-de-recuperacion-post-desastre-sector-social-vivienda-salud-y-educacion>
- Comisión Europea, el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Banco Mundial. (2008). Evaluación de Necesidades Post Desastre (PDNA). Volumen A. Recuperado de: <https://www.preventionweb.net/media/75260/download?startDownload=20241007>

Referencias bibliográficas empleadas en la elaboración de las Directrices de Seguridad Operativa en el contexto de la EVIN:

- Departamento de Seguridad del Sistema de Naciones Unidas. (sf). Curso virtual Bsafe. Recuperado de: <https://training.dss.un.org/user/login?ReturnUrl=%2flearn%2fenroll%2f19954>
- Bickley, S. (2019) Gestión de riesgos de seguridad: una guía básica para las ONG pequeñas. European Interagency Security Forum (EISF). Recuperado de: <https://gisf.ngo/wp-content/uploads/2019/05/Gestio%CC%81n-de-riesgos-de-seguridad-Spanish.pdf>
- Davis, J. (2017) Seguridad en práctica: herramientas de gestión de riesgos para organizaciones de ayuda humanitaria. European Interagency Security Forum (EISF). Recuperado de: <https://gisf.ngo/wp-content/uploads/2020/04/2227-EISF-2018-Seguridad-en-pra%CC%81ctica-Spanish.pdf>
- Persaud, C. (2012) Género y seguridad: directrices para la transversalización del género en la gestión de riesgos de seguridad. European Interagency Security Forum (EISF). Recuperado de: <https://gisf.ngo/resource/genero-y-seguridad/>
- Comité Internacional de la Cruz Roja. (2015) Acceso más seguro. CICR. Recuperado de: <https://www.icrc.org/sites/default/files/external/doc/es/assets/files/publications/icrc-003-4226.pdf>

Referencias bibliográficas empleadas en la elaboración de la Guía Rápida para la Planificación Operativa EVIN y delimitación del Polígono de Afectación:

- Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados es el organismo de las Naciones Unidas. (2023). Gestión de datos e información. Recuperado de: <https://emergency.unhcr.org/es/coordination-and-communication/gesti%C3%B3n-de-la-informaci%C3%B3n/portales-de-datos-operacionales>
- USAID. (2016) Material de referencia del Curso de búsqueda y rescate en estructuras colapsadas.
- USAID. (2018) Manual de campo del Sistema de Comando de Incidentes.

REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Magda Julissa Maya Ruiz, Analista de Asistencia Humanitaria 3	 Firmado electrónicamente por: MAGDA JULISSA MAYA RUIZ	15/01/2025
Supervisión de documentos:	Romina Lissette Estrella Quijije, Analista de Servicios, Procesos y Calidad 3	 Firmado electrónicamente por: ROMINA LISSETTE ESTRELLA QUIJIJE	15/01/2025
Revisado por:	Zaira Yadira Massay Reyes, Directora de Operaciones, Encargada	 Firmado electrónicamente por: ZAIRA YADIRA MASSAY REYES	15/01/2025
Aprobado por:	Julio César Celorio Saltos, Subsecretario de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos	 Firmado electrónicamente por: JULIO CESAR CELORIO SALTOS	15/01/2025