

Secretaría Municipal

ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 50

En Monte Patria, siendo las 10: 14 horas del día 10 de Abril de 2018, en el Salón de Sesiones "JilRojelio Alaniz Araya", se reúne el Honorable Concejo Municipal, siendo presidido por el Alcalde y Presidente del Concejo Sr. Camilo Ossandón Espinoza y cuenta con la asistencia de los siguientes Concejales:

SR. RENÉ CHEPILLO SALINAS
SR. NICOLÁS ARAYA ASTUDILLO
SRA. PÍA GALLEGUILLOS OGALDE
SRA. CARLOTA VILLALOBOS CORTÉS
SRTA. CAROLINA ROJAS BRUNA
SR. PASCAL LAGUNAS ROJAS

Además se encuentra presente el Director de Control, Sr. Pablo Barrantes Díaz.

ALCALDE Y PRESIDENTE DEL CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN ESPINOZA: En nombre de Dios y la Patria, da inicio a la sesión. A continuación solicita al Secretario Municipal, proceda a dar lectura a la tabla preparada para esta ocasión:

1. **LECTURA ACUERDOS CONCEJO SESIÓN ORDINARIA N° 49 DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2018 Y APROBACIÓN ACTA RESPECTIVA.**
2. **AUDIENCIA DIRECTIVA COMUNIDAD AGRÍCOLA DE MONTE PATRIA.**
3. **APROBACIÓN COMPROMISO DE REALIZAR APORTE MUNICIPAL AL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN PLAZA DE HIGUERAS DE RAPEL" POR EL MONTO ASCENDENTE A \$ 4.064.036.**
4. **AUTORIZAR ADJUDICACIÓN "DE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA ABASTO DE AGUA GABRIELA MISTRAL", BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, ID: 2997-10-IQ18, AL OFERENTE RODRIGO HERNAN CUELLO CORTÉS.**
5. **PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE REPRESENTANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA INTEGRAR DIRECTORIO CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DE MONTE PATRIA.**
6. **APROBACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA COMUNA DE MONTE PATRIA**
7. **APROBACIÓN MODIFICACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE CONTROL.**
8. **CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA**
9. **HORA DE INCIDENTES**

DESARROLLO DE LA TABLA

1° PUNTO: LECTURA ACUERDOS CONCEJO SESIÓN ORDINARIA N° 49 DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2018 Y APROBACIÓN DE ACTA RESPECTIVA.

ALCALDE Y PRESIDENTE DEL CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Solicita a la Secretaria del Concejo, Sra. Bernardita Cortés, dar lectura a los acuerdos adoptados en la Sesión Ordinaria N° 49 realizada con fecha 3 de abril de 2018.

SECRETARIO MUNICIPAL, SRA. BERNARDITA CORTÉS: Procede a dar lectura a los acuerdos adoptados en la Sesión Ordinaria N° 49, de fecha 3 de abril de 2018, los que constan en las páginas 25 y 26 del Acta respectiva.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Pregunta a los concejales si tienen alguna observación al acta, concejales responden que no, somete a votación.

Concejal, Sr. René Chepillo: Aprueba
Concejal, Sr. Nicolás Araya: Aprueba
Concejal, Sra. Pia Galleguillos: Aprueba
Concejal, Sra. Carlota Villalobos: Aprueba
Concejal, Sra. Carolina Rojas: Aprueba
Concejal, Sr. Pascal Lagunas: Aprueba
Alcalde y Presidente del Concejo, Sr. Camilo Ossandón: Aprueba

2° PUNTO: AUDIENCIA DIRECTIVA COMUNIDAD AGRÍCOLA DE MONTE PATRIA.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Le da la bienvenida al Directorio de la Comunidad Agrícola integrado por:

Presidenta: María González Olivares
Secretaria: Inger Araya Cortés
Tesorera: Nolvía Bugueño Ogalde
Primer Director: Rosendo María Muñoz
Dirigente: Valdemar Pizarro Gálvez

Les ofrece la palabra para que inicien su presentación ante el concejo.

PRESIDENTA COMUNIDAD AGRÍCOLA MONTE PATRIA, SRA. MARÍA GONZÁLEZ: Agradece al concejo la oportunidad que le otorgaron para poder plantear su petición de comodato. Señala que la petición del comodato obedece a que dicho espacio fue el inicio y el nacimiento de la comunidad en Monte Patria. Hace años atrás la comunidad entregó al municipio un terreno de gran magnitud para la construcción de lo que es hoy la Población de Los Jardines de El Peralito, a excepción del terreno en donde se emplaza la sede social antigua (terreno solicitado hoy en comodato), ya que la intención de la comunidad siempre fue darle un uso comunitario tanto para los socios de la comunidad como a las personas de El Peralito, quienes son en su mayoría herederos de comuneros y socios. Por consiguiente se entregó dicho espacio confiando en las autoridades de turno de dejar intacto dicho espacio. El año 2002, por motivos que la comunidad desconoce, se traspasó al municipio el terreno en donde se emplaza la sede social, y haciendo las consultas la única forma de recuperarlo es a través de un comodato otorgado por la municipalidad actual dueña del inmueble.

En reunión con la asamblea y socios de la comunidad concuerdan en convertir dicha sede social en un hogar de estadía o un hogar prioritariamente para adultos mayores, puesto que desean respetar los orígenes de la comunidad, además la mayoría de los comuneros ya son adultos mayores y necesitan un espacio recreativo para ellos, pero también darle cabida a los pobladores y jóvenes.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Consulta si quiere hacer un hogar de ancianos parecido al ELEAM de Huana o un centro comunitario.

PRESIDENTA COMUNIDAD AGRÍCOLA MONTE PATRIA, SRA. MARÍA GONZÁLEZ: Señala que desean que este espacio sea abierto también a los demás, para que todos puedan utilizarlo, pero pensando en los adultos mayores. Sugiere se pueda contratar a una

persona por horas día, para que esté a cargo de ellos durante el día y pueda ofrecer actividades para entretenerlos.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Indica que sostuvo anteriormente una conversación con la directiva de la comunidad y les indicó que se podría realizar un proyecto de índole productivo pensando en la comunidad en general, pero en este caso la asamblea tiene una opinión totalmente distinta.

PRESIDENTA COMUNIDAD AGRÍCOLA MONTE PATRIA, SRA. MARÍA GONZÁLEZ: Presenta al Concejo Proyecto para Sede Social.



Para nadie es un secreto que la Comunidad Agrícola esta íntimamente relacionada con la sede social, ya que fue el primer lugar de reunión de los primeros comuneros.

Desgraciadamente se traspaso al Serviu y luego al municipio, no pudiendo recuperarla.

Es por ello que ante la imposibilidad de traspasar la sede a la Comunidad Agrícola de Monte Patria, el Abogado Francisco Fulca nos recomendó constituir una agrupación comunitaria y así solicitar al municipio el traspaso.

Es por lo anterior que los comuneros más antiguos decidimos invitar a todos los adultos mayores del sector y de Monte Patria en general a constituir...

**"El Club de adulto mayor San
Isidro Labrador"**

Sus objetivos serán:

1. Transformar la sede social, en un lugar apto para su uso;
2. Renovar conductas activas de los adultos mayores en su diario vivir;
3. Generar una mejora en nuestra calidad de vida;
4. Generar participación de los adultos mayores en actividades comunitarias, proyectos;
5. Hacernos partícipes de actividades deportivas, culturales, sociales, etc.
6. En definitiva seamos más felices.

Acciones

1. Propender las reuniones de camaradería en las cuales podamos conocernos y traspasar el capital cultural del que somos poseedores, como costumbres, tradiciones, recetas de comida, etc.;
2. Incentivar la realización de actividades que nos ayuden a generar recursos económicos para lograr nuestros objetivos;
3. Organizar actividades donde la comunidad conozca lo que hacemos;
4. Postulación a fondos de infraestructura, cultura, deportes en la municipalidad, gobierno regional, SENAMA entre otros.

CONCEJAL, SRA. CAROLINA ROJAS: Señala, que tiene claro que este sector es de la comunidad, hubo un conflicto entre SERVIU, Municipio y la Comunidad Agrícola, le parece muy buena iniciativa la que se quiere realizar, si en primera instancia va a ser favorecida la comunidad. Consulta si esta iniciativa será para los adultos mayores que han vivido siempre en la comunidad o también para las demás personas.

PRESIDENTA COMUNIDAD AGRÍCOLA MONTE PATRIA, SRA. MARÍA GONZÁLEZ: Señala que no tan solo los comuneros sino que otras personas que lo necesitan, hay personas que no viven en El Peralito pero que son de la Comunidad Agrícola, y sin duda alguna que este centro debiese acoger a los jóvenes que también quieran visitar el lugar.

CONCEJAL, SR. PASCAL LAGUNAS: Indica, que fue a conversar con la Sra. María González con la finalidad de interiorizarse sobre el tema. Indica que sería ilógico que les quiten ese espacio a la comunidad puesto que marca los inicios de esta, pero de igual forma y razonando las cosas es conveniente que este terreno se encuentre en manos del municipio, para que haga un levantamiento y presente un futuro proyecto.

PRESIDENTA COMUNIDAD AGRÍCOLA MONTE PATRIA, SRA. MARÍA GONZÁLEZ: Señala ellos tienen recursos que estaban destinados a la compra del inmueble, los cuales podrían ser utilizados en la reparación, para ello deben organizarse con la comunidad.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Indica que el municipio podría postularlos para infraestructura.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Consulta sería un centro comunitario para adultos mayores.

PRESIDENTA COMUNIDAD AGRÍCOLA MONTE PATRIA, SRA. MARÍA GONZÁLEZ: Indica que se imagina un proyecto en donde los adultos mayores tengan los servicios de atención inclusive médica.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Consulta si los arreglos a los que se refiere son a la infraestructura u otro tipo de arreglos.

PRESIDENTA COMUNIDAD AGRÍCOLA MONTE PATRIA, SRA. MARÍA GONZÁLEZ: Se refiere a que la infraestructura está muy dañada e incluso no podría soportar un temblor fuerte, para ello quieren destinar esos recursos.

CONCEJAL, SR. RENE CHEPILLO: Los felicita por la iniciativa de la comunidad, indica que él llegó a la comuna el año 1970, y la sede comunitaria ya estaba, por ello aprueba dicho proyecto puesto que de concretarse sería un mérito a los comuneros antepasados que iniciaron esta sede social.

CONCEJAL, SRA. PIA GALLEGUILLOS: Señala la importancia de zanjar esto luego, agradece la iniciativa de la comunidad ya que existen organizaciones que solicitan un terreno pero no tienen proyectos a postular además que la comunidad ofrece recursos propios para sacar adelante esta sede lo cual tiene un mayor valor.

PRESIDENTA COMUNIDAD AGRÍCOLA MONTE PATRIA, SRA. MARÍA GONZÁLEZ: Indica que luego terminará su periodo como Presidenta de la comunidad agrícola, y se dedicará de lleno a este proyecto.

CONCEJAL, SRA. CARLOTA VILLALOBOS: Saluda a la comunidad y agradeciendo la iniciativa ofrece su apoyo para lo que se necesite.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Señala que es importante el proyecto que quieren llevar adelante, pero existe una formalidad para concretar este proyecto que es el comodato, para ello debe ser revisado por Dirección Jurídica, puesto que las comunidades agrícolas se rigen por otras normas, lo cual debe ser revisado de manera minuciosa. Aprovecha la instancia para informar que están tratando de solucionar problemas viales en Monte Patria, para ello requieren de su apoyo. Exhibe plano y explica que una posibilidad es realizar una rotonda a orillas de Cerro La Cruz y que conecte a Monte Patria con Vista Hermosa, Avda. Todos los Santos y conectar un camino hacia Lord Cochrane, es una medida que se ha conversado también con FERRONOR quienes tienen poder sobre ese espacio. La otra alternativa es conectar calle Cerro la Cruz, que conectaría al camino que va para subir el cerro, mencionando que dicho sitio le pertenece a la comunidad, municipalidad e incluso a FERRONOR. Solicita a la comunidad la voluntad de poder contar con ese espacio a fin de concretar dicha iniciativa y construir esta calle con mirador, en definitiva la idea es generar más vías de conectividad y para ello le solicita la colaboración de la comunidad agrícola.

PRESIDENTA COMUNIDAD AGRÍCOLA MONTE PATRIA, SRA. MARÍA GONZÁLEZ: Indica que para la próxima asamblea que realice la comunidad informará de esta petición para poder ayudarlos en lo que puedan. Informa que ellos compraron un proyecto y pusieron lugares de reciclaje, pero han tenido serios problemas con los vidrios, y el problema es como recogerlos. Sugiere que la comunidad entregue como aporte un terreno para reciclar todo el vidrio y una vez que se tenga una cantidad importante, solicitar el retiro de este material.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Señala que tienen 4 recicladores de vidrio que están en permanente retiro de estos materiales. Le ofrecieron comprar contenedores a una de estas empresas de reciclaje pero no les era rentable puesto que las cantidades son muy pequeñas. El tener un contenedor para el vidrio es fácil, pero retirarlo es difícil. El tema del vertedero está muy complicado y esta iniciativa se agradece.

PRIMER DIRECTOR, SR. ROSENDO MARÍN MUÑOZ: Agradece la disposición del Alcalde y Concejo para tratar estas materias, y más aún si se puede concretar la entrega de este comodato.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Esperan poder tratar esta materia en el próximo concejo para tener una respuesta en el corto plazo. Agradece la disposición de la comunidad agrícola.

3° PUNTO: APROBACIÓN COMPROMISO DE REALIZAR APOORTE MUNICIPAL AL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN PLAZA DE HIGUERAS DE RAPEL" POR EL MONTO ASCENDENTE A \$ 4.064.036.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Según Ord. N° 53 de fecha 6 de abril, se solicita al concejo tomar acuerdo sobre aporte municipal proyecto Construcción Plaza Higueras de Rapel, FRIL 2016. Este acuerdo fue una definición que se habló con el concejo municipal pasado pero nunca se llevó a votación, para poder ejecutarlo hay que incorporar el 10%, como aporte municipal. La licitación no se ha podido ejecutar porque el oferente dejó votado el trabajo, y están viendo cómo resolverlo y no podrán adjudicar como licitación directa, lo que retrasará aún más el proceso. Somete a votación.

Concejal, Sr. René Chepillo: Aprueba

Concejal, Sr. Nicolás Araya: Aprueba

Concejal, Sra. Pia Galleguillos: Aprueba

Concejal, Sra. Carlota Villalobos: Aprueba

Concejal, Sra. Carolina Rojas: Aprueba

Concejal, Sr. Pascal Lagunas: Aprueba

Alcalde y Presidente del Concejo, Sr. Camilo Ossandón: Aprueba

4° PUNTO: AUTORIZAR ADJUDICACIÓN "DE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA ABASTO DE AGUA GABRIELA MISTRAL", BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, ID: 2997-10- LQ18, AL OFERENTE RODRIGO HERNAN CUELLO CORTÉS.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: De acuerdo al contenido Informe Razonado adjunto al Ord. N° 54 de fecha 6 de abril de 2018, se requiere la autorización para adjudicar contrato del proyecto denominado: "Construcción Abasto de Agua Potable Rural, sector Gabriela Mistral, El Palqui". Indica que este proyecto desde que llegaron los recursos es que tuvo una modificación, ya que el proyecto original contemplaba 30 arranques más una matriz que era equivalente a esos 30 arranques pero en el sector hay más de 100 sitios, por lo que se modificó el proyecto para agrandar la matriz para que pueda solventar a la cantidad de viviendas que se van a construir en el lugar. Consulta a los concejales si tienen dudas al respecto.

CONCEJAL, SRA. CAROLINA ROJAS: Consulta si la población pudo regularizar la situación del terreno.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que están en ese proceso.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Consulta si este proyecto está financiado por el Ministerio del Interior.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que ellos tienen un pozo actualmente y este es un proyecto financiado por SUBDERE por un monto de \$159.559.201, para ejecución de un sistema de agua potable. Somete a votación.

Concejal, Sr. René Chepillo: Aprueba



Municipalidad
Monte Patria

Concejal, Sr. Nicolás Araya: Aprueba
Concejal, Sra. Pía Galleguillos: Aprueba
Concejal, Sra. Carlota Villalobos: Aprueba
Concejal, Sra. Carolina Rojas: Aprueba
Concejal, Sr. Pascal Lagunas: Aprueba
Alcalde y Presidente del Concejo, Sr. Camilo Ossandón: Aprueba

5° PUNTO: PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE REPRESENTANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL PARA INTEGRAR DIRECTORIO CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DE MONTE PATRIA.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Indica que les solicitó en el mes de marzo tratar de resolver los nombres de los representantes para este directorio en comisión de normativa, consulta a la presidenta si lo han resuelto.

CONCEJAL, SRA. PIA GALLEGUILLOS: Señala que no han podido resolverlo, puesto que se revisaron otras materias en comisión igual de importantes que esta.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Consulta a los concejales si pueden establecer el compromiso de tener los representantes para la próxima sesión de concejo, puesto que ello está tardando la tramitación de la puesta en marcha de la comisión. Deben definir dos personas que los representen según características indicadas en el correo electrónico enviado a ellos. Señala que él también está buscando a dos profesionales que deseen trabajar en esta corporación y espera que los representantes del concejo tengan vinculación con el ámbito privado que es importante, como también un gestor cultural reconocido en la comuna y la idea es que los debatan y puedan representar de mejor forma al concejo. Suspende votación y queda pendiente para el próximo concejo. Solicita a la Secretaria del concejo, incluir este punto en la tabla de la próxima sesión

6° PUNTO: APROBACIÓN PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA COMUNA DE MONTE PATRIA.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Consulta si fue revisado este instrumento en comisión.

CONCEJAL, SRA. PIA GALLEGUILLOS: Señala que fue revisada en comisión y subsanadas las inquietudes.

CONCEJAL, SRA. CAROLINA ROJAS: Consulta quien inicia al proceso cuando ocurre una emergencia.

CONCEJAL, SRA. PIA GALLEGUILLOS: Señala que eso está explicado paso a paso en el manual de procedimientos.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Comienza a trabajar el comité operativo de emergencia presidido por el Alcalde, y ese ejecutado por el encargado comunal de emergencia, en conjunto con los directores de salud y educación quienes articulan las redes correspondientes a los CESFAM y los colegios y escuelas de la comuna, más bomberos y carabineros.

CONCEJAL, SRA. CAROLINA ROJAS: Entrega a modo de ejemplo el día que ocurrió la explosión en la ferretería en donde asistió bomberos y carabineros y ningún funcionario de emergencia. Desea saber cómo se conectan estas redes para actúen en común.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Existen eventos de emergencia en donde actúa primeramente los servicios de carabineros y bomberos, pero ante eventos de terremotos e incendios es el COE integrado por el Alcalde.

CONCEJAL, SRA. PIA GALLEGUILLOS: Señala que fue revisado en comisión y quedó claro cuál es la función de COE en estos casos, y como se coordinan. Existe una equivocación en

cuanto a la función de los encargados que son dos, porque ellos no pueden llegar a apagar los incendios puesto que su rol es entregarle toda la información a quien lidera este equipo, además deben coordinar con carabineros, bomberos y las oficinas territoriales, tienen sectorizadas las comunas para la entrega de los recursos, porque esa es la labor de ellos. Es una ignorancia pensar que ellos llegarán a los incendios y todas estas emergencias. Dejaron claro que los concejales no integran este comité, entregaron con claridad cuáles serán los procedimientos desde el presupuesto, la compra y la distribución de los recursos. Dejaron determinados a las personas que por departamentos coordinarán con el COE. Indica que hay que leer el manual y la guía práctica de cómo van a funcionar.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Señala que para efectos de comunicación se están haciendo varias cosas, en caso de los teléfonos satelitales son para entregar y recibir información con ONEMI, se está gestionando la radio para comunicarse en caso de emergencia con el gobierno regional. A principios de año se realizó la compra de todo material en stock, consistente en colchones, una casa de emergencia para los eventos de esta envergadura.

CONCEJAL, SRA. CAROLINA ROJAS: Indica que no pretende creerse la más inteligente del concejo, pero espera que la red de comunicación sea primero de la municipalidad, porque la gente frente a estas situaciones los llama a ellos.

CONCEJAL, SR. RENE CHEPILLO: Indica que el encargado de emergencia dejó establecido como serán los procesos de comunicación, además indicó que se realizarán reuniones de participación para informar a la comuna, se va a entregar un imán a los alumnos para que tengan claro a quienes tienen que llamar, lo anterior es para enseñar a nuestros dirigentes como proceder ante un evento de emergencia.

CONCEJAL, SRA. PIA GALLEGUILLOS: Sugiere que se reúnan con los dirigentes para informarles, y por ello se les explicó lo de los imanes para las personas como trabajo preventivo.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Interpreta lo de la concejal Rojas porque la gente siempre los llama a ellos, solicita que se habrá una vía para que ellos puedan tener también la información para que ellos reenvíen y fluya en virtud de dar a conocer estos eventos.

CONCEJAL, SRA. PIA GALLEGUILLOS: Expresa que en comisión se solicitó que la información que los concejales tengan, sea también remitida al presidente del COE en este caso al Alcalde para que reciba la información. Además hay teléfonos de los encargados de emergencia para que todos tengan acceso a ello.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Indica que echa de menos el presupuesto porque no está en el plan de emergencia.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Indica que está estipulado en el presupuesto que aprobó el concejo, y ocupa una sola cuenta que es flexible para estos efectos. Señala que se están desplegando informativos a la comunidad. Somete a votación

Concejal, Sr. René Chepillo: Aprueba

Concejal, Sr. Nicolás Araya: Aprueba

Concejal, Sra. Pía Galleguillos: Aprueba

Concejal, Sra. Carlota Villalobos: Aprueba

Concejal, Sra. Carolina Rojas: Aprueba

Concejal, Sr. Pascal Lagunas: Aprueba

Alcalde y Presidente del Concejo, Sr. Camilo Ossandón: Aprueba

Se adjunta en Anexo N° 1 el Plan Comunal de Emergencia Comuna de Monte Patria, periodo 2018-2019.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Solicita al concejo acuerdo para incorporar a la tabla el acuerdo para Transigir Judicial y Extrajudicialmente en Causa Rol O-5-2017, "Serrano con Municipalidad" por un monto de \$5.000.000, somete a votación.

Concejal, Sr. René Chepillo: Aprueba
Concejal, Sr. Nicolás Araya: Aprueba
Concejal, Sra. Pía Galleguillos: Aprueba
Concejal, Sra. Carlota Villalobos: Aprueba
Concejal, Sra. Carolina Rojas: Aprueba
Concejal, Sr. Pascal Lagunas: Aprueba
Alcalde y Presidente del Concejo, Sr. Camilo Ossandón: Aprueba

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Solicita acuerdo para dejar sin efecto acuerdo adoptado en sesión ordinaria N° 46.

Concejal, Sr. René Chepillo: Aprueba
Concejal, Sr. Nicolás Araya: Aprueba
Concejal, Sra. Pía Galleguillos: Aprueba
Concejal, Sra. Carlota Villalobos: Aprueba
Concejal, Sra. Carolina Rojas: Aprueba
Concejal, Sr. Pascal Lagunas: Aprueba
Alcalde y Presidente del Concejo, Sr. Camilo Ossandón: Aprueba

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Solicita acuerdo para Transigir Judicial y Extrajudicialmente en Causa Rol 0-5-2017, Serrano con Municipalidad por un monto de \$5.000.000.

Concejal, Sr. René Chepillo: Aprueba
Concejal, Sr. Nicolás Araya: Aprueba
Concejal, Sra. Pía Galleguillos: Aprueba
Concejal, Sra. Carlota Villalobos: Aprueba
Concejal, Sra. Carolina Rojas: Aprueba
Concejal, Sr. Pascal Lagunas: Aprueba
Alcalde y Presidente del Concejo, Sr. Camilo Ossandón: Aprueba

7° PUNTO: APROBACIÓN MODIFICACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN DE CONTROL.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Explica que se el manual se revisó en comisión.

CONCEJAL, SRA. PIA GALLEGUILLOS: Señala que el Director de Control expuso sobre este manual, aclaró las dudas que hubieron en ese momento.

CONCEJAL, SRA. CAROLINA ROJAS: Reitera su preocupación por los documentos que no serán revisados por la unidad, puesto que existen muchos pagos que quedarían fuera, y que sin perjuicio que sean menores generan ruido, como lo son asesorías.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Solicita que esta petición sea votada porque es necesario.

CONCEJAL, SRA. CAROLINA ROJAS: Consulta si efectivamente quedó en acuerdo la preocupación que mencionó.

DIRECTOR DE CONTROL, SR. PABLO BARRANTES: Informa que fueron disipadas las dudas del concejal Rene Chepillo y la Concejal Carlota Villalobos quien por razones que se conocen no estuvo presente en la sesión pasada. Indica que la solicitud sigue siendo la misma, indicando que los decretos no patrimoniales quedan sin revisar, excepto los de nombramiento y contrataciones ya sean de personal a contrata, honorarios y de prestaciones en general y de servicios. Y los decretos patrimoniales que generan un gasto se van a seguir revisando aquellos que generan un gasto superior a 100 UTM que son \$4.700.000, todos aquellos inferiores a la suma indicada, serán revisados por la unidad que los emite, habiendo una firma de responsabilidad del funcionario que los aprueba.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Indica que se ha dicho de forma bastante elegante que el no vino a la municipalidad a robarse la plata y menos su gente de confianza, y quienes trabajan con él lo saben. Tienen una actitud de cuidar los recursos, porque hay un problema en la gestión, porque demora mucho y afecta a las personas, y el

propósito de esto es mejorar la gestión. El concejo tiene la posibilidad de solicitar auditorías internas, de hecho el Director ha solicitado a los concejales que puedan solicitar su información no teniendo una respuesta por parte del concejo, que es la instancia que tienen de fiscalizar al alcalde. No deben hacer de esto un problema que afecte a las personas, proveedores, funcionarios o usuarios.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Indica que en el caso de ayudas sociales no existen ayudas mayores a 100 UTM.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que la idea de esta modificación es que ninguna de esas ayudas pasen, sino las consultorias, los tratos directos, una adjudicación de materiales, contratos de suministros, porque son firmas importantes, es imposible que la gente se robe la plata. Tienen una estructura de finanzas que es de las mejores en la comuna.

CONCEJAL, SRA. CAROLINA ROJAS: Indica que hay omisiones en los procesos administrativos, no son prejuicios por la gente que trabaja en él, pero hay cosas que se omiten y pierden todos, además no tiene plata para estar devolviendo en un juicio de cuentas.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Señala que deja en claro que pueden pasar cosas de las que usted no se va a enterar, es por ello que manifiesta su preocupación por los decretos que no se revisarán.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Indica que la gestión está estática y hay que darles sentido y facilitar la gestión. El primer año Contraloría les colaboró en manuales de procedimientos para una mejor gestión interna. Somete a votación modificación manual de procedimientos de la dirección de control, el cual se anexa a la presente acta.

Concejal, Sr. René Chepillo: Aprueba

Concejal, Sr. Nicolás Araya: No aprueba

Concejal, Sra. Pía Galleguillos: Aprueba

Concejal, Sra. Carlota Villalobos: Aprueba

Concejal, Sra. Carolina Rojas: Aprueba

Concejal, Sr. Pascal Lagunas: Aprueba

Alcalde y Presidente del Concejo, Sr. Camilo Ossandón: Aprueba

Se adjunta en Anexo N° 2 la aprobación de la modificación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Control.

8° PUNTO: CORRESPONDENCIA DESPACHADA Y RECIBIDA

A) CORRESPONDENCIA DEPACHADA:

EMISOR	DESTINATARIO	CONTENIDO
Memorándum N° 284, de fecha 3 de abril de 2018, emitido por Secretaria Municipal.	Sra. Betty Bravo Rojas Directora de Administración y Finanzas Srta. Alicia Meneses Angel Jefa de Recursos Humanos	Solicita instruir a quien corresponda iniciar proceso de Concurso Público para proveer cargos para el grado 18° y 20°.
Memorándum N° 285, de fecha 3 de abril de 2018, emitido por Secretaria Municipal.	Sr. Robinson Lafferte Cortés Administrador Municipal	Solicita verificar retiro de residuos domiciliarios en sector de Pedregal de Rapel, dado que existe reclamo que no se ha concurrido a dicho sector en un periodo de 3 semanas. Solicita informar al respecto.



Municipalidad
Monte Patria

Ord. Ext. N° 766, de fecha 3 de abril de 2018, emitido por Secretaria Municipal.	Sr. Jesús Muñoz Casanga Director Regional Vialidad	Solicita instalar señalética preventiva en cruce a Escuela Básica de Juntas.
Ord. Ext. N° 767, de fecha 3 de abril de 2018, emitido por Secretaria Municipal.	Sr. Eric Sepúlveda Riquelme Capitán de Carabineros	Cita a audiencia ante el Concejo Municipal para el día 10 de abril a las 10:15 horas.
Ord. Ext. N° 768, de fecha 3 de abril de 2018, emitido por Secretaria Municipal.	Directiva Comunidad Agrícola Monte Patria	Informa que concejo acuerda por unanimidad conceder audiencia ante el Concejo para el día 10 de abril de 2018 a las 11:00 horas. Se requiere presentar proyecto futuro para el inmueble solicitado en comodato.
Ord. Ext. N° 769, de fecha 3 de abril de 2018, emitido por Secretaria Municipal.	Sra. Alejandrina Cortés Presidenta Club Adulto Mayor "Juana Cabrera Rivera" Huana.	Informa que el municipio está estudiando alternativa para concretar entrega de comodato.
Ord. Ext. N° 770, de fecha 3 de abril de 2018, emitido por Secretaria Municipal.	Directiva Club Deportivo Cultural "Diaguitas" Maitén	Informa que municipio no podrá apoyar con recursos para la contratación de maquinaria pero comprometerá uso de camión tolva para retiro de escombros.

B) CORRESPONDENCIA RECIBIDA:

	EMISOR	MATERIA	RESOLUCIÓN CONCEJO
1	CARTA DE FECHA 2 DE ABRIL DE 2018, PDTA. CLUB ADULTO MAYOR "EL PROGRESO" EL COIPO.	Solicita apoyo en movilización para viajar a la ciudad de Coquimbo en donde realizarán Jornada de Autocuidado. Dicha actividad se realizará el día 21 de abril. Horario de salida 07:00 horas y el término de la actividad será a las 18:00 horas. Asistirán 20 personas.	Concejo no podrá acoger petición puesto que no dispone de recursos para arriendos.
2	CARTA DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2018, PDTA. JUNTA DE VECINOS N° 39, LOS MORALES.	Solicita que los actos conmemorativos de 21 de mayo y 18 de septiembre se realicen en la fecha que corresponde.	Concejo resuelve derivar al Jefe del Departamento de Educación para análisis y respuesta.
3	CARTA DE FECHA 28 DE MARZO DE 2018, PDTE. CLUB DEPORTIVO ESPARTA DE HUATULAME, SR. WERNE GONZÁLEZ.	Solicita cooperación consistente en 2 cajas de pollo, para realizar plato único a beneficio de la Sra. Patricia Barraza quien padece de una grave enfermedad. Dicha actividad se realizará el día 21 de abril del presente año.	Concejo no podrá otorgar dicho aporte, puesto que existen reparos de contraloría sobre este tipo de aportes.
4	CARTA DE FECHA 6 DE ABRIL DE 2018, REPRESENTANTE AGRUPACIÓN JUVENIL "RECICLA Y ACTÚA", SR. CRISTIAN ROJAS.	Solicita se les entregue en comodato terreno en donde se emplaza la Ex Estación de Ferrocarril de El Palqui, lugar en donde han estado trabajando durante dos años. Lo anterior se requiere para hacerle mejoras al recinto.	Concejo resuelve derivar a DIDECO a fin sostenga reunión con directiva y resolver en terreno dicha petición.

5	INVITACIÓN DE FECHA ABRIL DE 2018, COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO "CERRO GUAYAQUIL"	Invita al Honorable Concejo Municipal a participar de la Conmemoración del XVII Aniversario del establecimiento educacional. Dicha actividad se realizará el día 20 de abril del presente año, a las 10:00 horas.	Concejo toma conocimiento de la invitación entregada.
---	--	---	---

SECRETARIA MUNICIPAL, SRA. BERNARDITA CORTÉS: Presenta documento fuera de la correspondencia. Solicitud de Tesorera del Club Adulto Mayor, Santo Domingo de Cerrillos de Rapel, quienes solicitan acuerdo para renovación de comodato el cual se venció hace dos años, pero tiene problemas con la superficie, ya que el acuerdo anterior menciona que se les otorga una superficie de 326,38 m² y el comodato establece una superficie de 1128,56 metros cuadrados, en estos momentos lo están chequeando en SECPLA.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Solicita al concejo un voto genérico, para aprobar este comodato, y de forma interna se soluciona lo de la superficie, puesto que es importante para el proyecto y además están generando otro por ende no tiene la información en ese minuto. Consulta a los concejales si pueden hacer la votación, concejales están de acuerdo, somete a votación para entrega de comodato por años al Club Adulto Mayor, Santo Domingo de Cerrillos de Rapel.

Concejal, Sr. René Chepillo: Aprueba

Concejal, Sr. Nicolás Araya: Aprueba

Concejal, Sra. Pía Galleguillos: Aprueba

Concejal, Sra. Carlota Villalobos: Aprueba

Concejal, Sra. Carolina Rojas: Aprueba

Concejal, Sr. Pascal Lagunas: Aprueba

Alcalde y Presidente del Concejo, Sr. Camilo Ossandón: Aprueba

9° PUNTO: HORA DE INCIDENTES

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Informa a los concejales que a raíz del sismo ocurrido en horas de la mañana, comenzaron a funcionar los equipos de emergencia de forma inmediata, las comunicaciones presentaron una leve baja, se generaron rodados en las carreteras de Carén- Tulahuén, Carén - El Coipo, Ruta D-55 Orillas embalse La Paloma, Monte Patria - Las Represas, etc., los equipos municipales se desplegaron por todo el territorio para cubrir el territorio dañado. No se reportaron personas dañadas por este sismo.

CONCEJAL, SR. RENE CHEPILLO: Expone.

1. Agradece la gestión que realiza el municipio de retirar la basura que queda al término de la feria en Monte Patria. Preocupa que nuevamente se está utilizando el Canal como basural, ya que tiran todo tipo de basura ahí, y está contaminado de principio a fin, solicita puedan ayudar en la limpieza.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que vera ese tema con los funcionarios de Medio Ambiente, puesto que ya han limpiado el canal pero no ha resultado mucho. La complejidad es la cultura de las personas que no entienden que el canal no es un basural. En el mes de abril se va a publicar el trabajo de retiro de escombros y basura que puede ser reciclable y otra que no. Solicita apoyar a difundir esta actividad una vez publicada.

2. Solicito la semana pasada se pueda gestionar señalética para el cruce a la escuela de Juntas, la posibilidad de instalar un paso de cebra o semáforos preventivos en el lugar.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que el mismo día se envió oficio a Vialidad solicitando apoyar con medidas de mitigación para ese cruce. Enfatiza que como es de conocimiento del concejo, las carreteras no pueden ser intervenidas por el municipio sino por Vialidad, inclusive existen muchos trabajos pendientes que aún no han

podido ser concretados. Los procedimientos administrativos retrasan estas obras, pero seguirá insistiendo al Director de Vialidad.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Expone los siguientes temas

1. Indica que en sector de El Palqui Alto, calle Andrés Bello, se han caído varios adultos mayores porque las veredas están en mal estado, es pertinente que el municipio pueda mitigar estos arreglos, puesto que después pueden enfrentarse a algún tipo de demandas por estos problemas.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Solicita se informe sobre este caso a la Srta. Victoria Mancilla, Rodrigo Cortés y Cristian Rojo.

2. Existe preocupación de los vecinos de Tome Alto en relación al mejoramiento del callejón de acceso que une la calle principal con la calle que va a la población, solicita que el municipio pueda colaborar en el mejoramiento.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que se están comprando las bolsas de cemento para arreglar ese acceso.

CONCEJAL, SR. NICOLÁS ARAYA: Consulta si ese arreglo correrá por cuenta del municipio.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que realizará en conjunto con la comunidad, como se hizo en sector de Los Clonquis en donde el municipio puso el material y los vecinos lo construyeron.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Consulta si se tomó en consideración el tema de la Junta de Vecinos porque en ese sector se trabaja con otras personas y no con la junta de vecinos y eso genera confusión en los dirigentes.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que el municipio recoge las inquietudes tanto de las organizaciones como también de la gente, pero no se puede administrar las tensiones que existen entre los mismos dirigentes, trata de no inmiscuirse mucho, desconoce quien fue quien solicitó ese trabajo.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Señala que primero lo hizo la Junta de Vecinos y no tuvo respuesta, pero después salió la respuesta entregada por otra persona, lo cual no le parece correcto.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que las respuestas tardan porque los procesos son lentos, además se debe verificar y cuantificar la obra, es un proceso largo, luego viene el proceso de compra que también es largo.

CONCEJAL, SR. NICOLAS ARAYA: Prosigue con la palabra

3. Reitera solicitud de instalar semáforos preventivos en los colegios de Carén, Chañaral Alto y El Palqui, petición realizada hace un año atrás. Consulta en qué etapa está.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responden que aún no tienen respuesta de Vialidad. En el caso de Colegio de El Palqui, se podría mejorar con el proyecto Eje Pedro León Gallo, al cual se le está tratando de salvar materias técnicas para poderlo postular y después sociabilizar porque los cambios que tiene el proyecto son demasiado invasivos para la comunidad, y estos pueden provocar más bien un rechazo que un aprecio a las obras que ahí se consideran.

CONCEJAL, SRA. PIA GALLEGUILLOS: No tiene inquietudes.

CONCEJAL, SRA. CARLOTA VILLALOBOS: Expone, que el bus que trae a los estudiantes del Instituto Santo Tomas desde Ovalle a Chañaral Alto, no sube a Villa El Palqui, y los estudiantes quedan en la carretera. Solicita pueda ingresar para dejar a los estudiantes más cerca de sus casas.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Aclara que el bus trabaja de forma particular pero tiene el contacto del chofer, lo llamará para solicitarle que suba a sector de La Villa.

CONCEJAL, SRA. CAROLINA ROJAS: No expone inquietudes.

CONCEJAL, SR. PASCAL LAGUNAS: Presenta las siguientes inquietudes:

1. Consulta cuando se iniciaran las obras de pavimentación de las calles que están pendientes en Villa 89, Chañaral Alto.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que debieran empezar el próximo semestre, están pendientes varios trámites entre ellos los de un comité que está pendiente y no se ha podido hablar. El nuevo Director Regional viene de trabajar de un Banco y tendrá un proceso largo de inducción, y están retrasadas las relaciones para comprometer cosas.

2. En Chañaral Alto hay tres personas trabajando en la oficina territorial la cual debiera hacer otro tipo de vínculos con la comunidad, ahora que la ex escuela se desocupó, consulta si es posible que se pueda replantear dicho espacio para actividades con los jóvenes, quienes no tienen donde hacer su deporte.

ALCALDE Y PDTE. CONCEJO, SR. CAMILO OSSANDÓN: Responde que hay dos opciones para dicho recinto, se están realizando talleres de taekwondo, están en modelo de pasar a segunda fase, pero como está en reposición el retén de Chañaral Alto, lo más probable es que utilicen dicho espacio en conjunto con la oficina territorial, porque no hay más infraestructura. De igual forma la oficina está abierta para que se puedan reunir con los jóvenes y ver una alternativa para apoyarlos y que realicen sus actividades puesto que tienen su derecho legítimo y desean también ocupar un espacio adecuado para ello.

RESUMEN DE ACUERDOS

1. **EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, APROBAR ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 49 DE FECHA 3 DE ABRIL DE 2018, SIN OBSERVACIONES.**
2. **EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, APROBAR COMPROMISO DE REALIZAR APOORTE MUNICIPAL POR LA SUMA DE \$ 4.064.036 AL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCIÓN PLAZA DE HIGUERAS DE RAPEL", POSTULADO A LOS FRIL 2016.**
3. **EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, AUTORIZAR LA ADJUDICACIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA, DENOMINADA "CONSTRUCCIÓN ABASTO DE AGUA POTABLE RURAL, SECTOR GABRIELA MISTRAL, EL PALQUI", ID: 2997-10-LQ18 A LA EMPRESA INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN OBRAS CIVILES RODRIGO CUELLO I.E.R.L. POR UNA MONTO DE \$ 159.559.201.**
4. **EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, APROBAR PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA COMUNA DE MONTE PATRIA 2018 - 2019.**
5. **EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, INCORPORAR A LA TABLA LO REFERENTE A MODIFICCIÓN DEL MONTO DE CAUSA "SERRANO CON MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA", RIT 0-5-2018 DEL 2° JUZGADO DE LETRAS DE OVALLE.**
6. **EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, DEJAR SIN EFECTO PARTE DEL ACUERDO N° 6 ADOPTADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 46 DE FECHA 7 DE FEBRERO DE 2018, EN LO QUE RESPECTA A LA CAUSA RIT 0-5-2018 DEL 2° JUZGADO DE LETRAS DE OVALLE.**




Municipalidad
Monte Patria


7. EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, AUTORIZAR AL ALCALDE SR. CAMILO OSSANDON ESPINOZA A TRANSIGIR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE EN LA CAUSA LABORAL RIT 0-5-2018 "SERRANO CON MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA" DEL 2° JUZGADO DE LETRAS DE OVALLE, APROBANDO UN MONTO DE \$ 5.000.000.
8. EL CONCEJO ACUERDA POR MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, APROBAR MODIFICACIÓN AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL, NO APRUEBA EN VOTACIÓN DE ESTE ACUERDO EL CONCEJAL SR. NICOLÁS ARAYA ASTUDILLO.
9. EL CONCEJO ACUERDA POR UNANIMIDAD DE SUS INTEGRANTES PRESENTES EN LA SESIÓN, APROBAR RENOVACIÓN DE COMODATO POR UN PERÍODO DE 10 AÑOS AL CLUB ADULTO MAYOR SANTO DOMINGO DE LA LOCALIDAD DE CERRILLOS DE RAPEL, CUYA SUPERFICIE ES DE 326,38 M2 SEGÚN ACUERDO ADOPTADO EN LA SESIÓN ORDINARIA N° 34 DE FECHA 17 DE ENERO DE 2006.

Siendo las 12:01 horas, se cierra la sesión.




CAMILO OSSANDÓN ESPINOZA
ALCALDE
PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA




BERNARDITA CORTÉS GÓMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
SECRETARIO DEL CONCEJO
I. MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

ANEXO N° 1

PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA COMUNA DE MONTE PATRIA

2018 - 2019

1.-	Introducción.....	04
1.1.-	Antecedentes.....	04
1.2.-	Objetivos.....	04
1.2.1.-	Objetivo General.....	04
1.2.2.-	Objetivo Especificos.....	04
1.3.-	Cobertura, Amplitud y Alcance.....	05
1.4.-	Relación con otros Planes.....	06
2.-	Activación del Plan.....	06
2.1.-	Activación del Plan.....	06
2.2.-	Sistema de Alerta.....	08
2.2.1.-	Declaración de Alerta.....	08
3.-	Roles y Funciones Organismos del Sistema de Protección Civil.....	09
4.-	Coordinación del Sistema de Protección Civil.....	16
4.1.-	Comité Comunal de Operaciones de Emergencia (COE Comunal).....	16
4.1.1.-	Activación, Convocatoria Auto Convocatoria.....	16
4.1.2.-	Centro de Operación de Emergencia.....	17
4.1.3.-	Diagrama de Flujo de Procesos.....	18
4.2.-	Coordinación: Fase Operativa – Alertamiento.....	20
4.3.-	Coordinación: Fase Operativa – Respuesta.....	25
4.3.1.-	Levantamiento de Información.....	25
4.3.2.-	Activación y Despliegue de Recursos y Capacidades.....	26
4.3.3.-	Coordinación de Acciones de Respuesta.....	27
4.4.-	Coordinación: Fase Operativa – Rehabilitación.....	32
4.4.1.-	Medidas de Rehabilitación.....	32
4.5.-	Coordinación en Estado de Excepción Constitucional.....	32
5.-	Comunicación e Información.....	33
5.1.-	Flujo de Comunicaciones e Información.....	33
5.2.-	Sistema de Telecomunicaciones.....	34
5.3.-	Información a la Comunidad y Medios de Comunicación.....	34

6.-	Sistema de Evaluación.....	36
6.1.-	Sistema de Evaluación de Daños y Necesidades.....	36
6.1.1.-	Informes Normalizados de Estado de Situación.....	36
6.1.2.-	Informes Normalizados de Respaldo.....	36
6.1.3.-	Informes Técnicos.....	36
7.-	Readecuación del Plan.....	37
7.1.-	Implementación.....	37
7.2.-	Revisión Periódica.....	37
7.3.-	Actualización.....	37
8.-	Anexos.....	37
8.1.-	Cuadro Control de Cambios.....	37
8.2.-	Marco Normativo y Legal Vigente.....	38
8.3.-	Protocolo y Procedimientos Complementarios Vigentes.....	39
8.4.-	Guía Práctica.....	.40

1.- Introducción

1.1.- Antecedentes

La Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública – ONEMI, es el Organismo Técnico del Estado de Chile que tiene por Misión asesorar, guiar, coordinar, evaluar y controlar el ejercicio eficiente y eficaz de la gestión permanente del estado de Chile en la Planificación y coordinación de los recursos públicos y privados destinados a la prevención y atención de emergencias, desastres y catástrofes de origen natural o provocado por la acción humana.

Ante la necesidad de contar con un instrumento de nivel Comunal que establezca las acciones de respuesta, ante situaciones de emergencias, desastres y/o catástrofes; basadas en el marco legal vigente, los roles, funciones y capacidades y competencias de organismos del Sistema Nacional de Protección Civil, se ha elaborado el presente Plan Comunal de Emergencia.

Dicho documento posee un carácter indicativo y general que establece las acciones de respuesta ante situaciones de emergencia, desastres y/o catástrofes, roles, funciones, capacidades y competencias de los organismos del Sistema Comunal de Protección Civil.

1.2.- Objetivos

1.2.1- Objetivo General.

Establecer las acciones de respuesta en sus distintas fases operativas, ante situaciones de emergencia, desastre y/o catástrofe, con el propósito de brindar protección a las personas, sus bienes y medio ambiente, en el territorio Comunal, a través de la coordinación del Sistema Comunal de Protección Civil.

1.2.2- Objetivo Específicos

- Establecer el marco de acción del plan, a través de la definición de su cobertura, amplitud y alcance en el contexto comunal.
- Establecer la activación del sistema Comunal de Protección Civil, mediante la activación del plan y el sistema Nacional de Alertas.
- Identificar los sistemas de comunicación técnica e información a la comunidad y medios de comunicación.
- Establecer la coordinación interinstitucional en función de la definición de los mandos, roles, funciones y fases operativas.

1.3.- Cobertura, Amplitud y Alcance.

Cobertura: Comunal

<p>Amplitud:</p>	<p>El Presente Plan es ejecutado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrantes COE Comunal: (Organismos y/o Encargados) <ul style="list-style-type: none"> • Alcalde • Emergencia Municipal • Administrador Municipal • Dirección de Obras • DIDECO • Departamento de Educación • Dirección de Administración y Finanzas • Departamento de Salud • SECPLA • Departamento de Transito • Administradora Luz • Administradora Agua Potable • Carabineros de Chile • Bomberos • Integrantes del Comité Comunal de Emergencia: (Organismos y/o Encargado) <ul style="list-style-type: none"> • Agrícola • Minero • Comercio • Departamento Social • ODEL • Medio Ambiente
<p>Alcance:</p>	<p>Desde una Perspectiva Multi-Amenaza contempla emergencias y desastres ocurridos en la Comuna, estableciendo las acciones de respuesta desarrolladas a partir de la coordinación del sistema Comunal de Protección Civil, basado en el marco legal vigente, competencias técnicas y acuerdos técnicos establecido para estos efectos.</p>

Tabla 1 Cobertura, Amplitud y Alcance del Plan Comunal de Emergencia

1.4.- Relación con Otros Planes.

El presente Plan Comunal de Emergencia (PCE), se relaciona con los siguientes planes:

- Plan Regional de Emergencia (PRE): El PCE corresponde a un instrumento complementario del PRE que especifica las acciones de nivel comunal, mediante el detalle de la coordinación del Sistema Comunal de Protección Civil.
- Planes Sectoriales de Emergencia (Nivel Comunal): El PCE se complementa con las acciones que desarrollan los organismos sectoriales en el ámbito del alertamiento, respuesta y rehabilitación.
- Planes Comunales Específicos de Emergencia por Variable de Riesgo: El PCE se complementa con las acciones específicas del Sistema Comunal de Protección Civil frente a variables de riesgo presentes en el territorio y que han sido sujetas a una planificación de estas características rehabilitación.

Ejemplo:

Planes Específicos de Emergencia por Variable de Riesgo desarrollados:

- i. Incendios Forestales
 - ii. Sustancias Peligrosas.
- Plante de Contingencia:
- i. Plan Anatauma

2.- Activación del Plan y Sistema de Alertas

ONEMI, ha certificado sus procedimientos conforme a la NORMA ISO 22.320. De esta manera y bajo esta norma, los procesos de activación del presente plan y por ende, del sistema Comunal de Protección Civil, se encuentran estandarizados con el denominado "Sistema de Gestión de Emergencia" (SGE).

2.1.- Activación del Plan

La activación del plan se establece a partir de las siguientes consideraciones:

- i. Emergencias Complejas y/o desastres, presentes en la Comuna, que de acuerdo a la Tabla 2, corresponde a eventos de **Nivel de Impacto III y IV**.
- ii. Eventos o incidentes que por sus características **implique una convocatoria del COE Comunal**.
- iii. La activación de Planes Específicos de Emergencia, según la variable de riesgo o amenaza que origine emergencias y desastres, presentes en la Comuna tales como:
 - a. Plan Específico de Emergencia por **Incendios Forestales**
 - b. Plan Específico de Emergencias por **Materiales Peligrosos**

a) Por Nivel de Impacto

El PCE se activa de acuerdo a la clasificación y tipo de coordinación (Ver tabla 2):

NIVEL	DESCRIPCIÓN	Coordinación	Clasificación
NIVEL I	Situación atendida con recursos comunales del organismo habitualmente disponible.	Nivel Comunal	Emergencia
NIVEL II	Situación que es atendida con recursos adicionales dispuestos para emergencias, sin exceder sus capacidades de respuesta	Nivel Comunal	Emergencia Mayor
NIVEL III Se activa Plan de Emergencia	Situación que excede la capacidad comunal de respuesta.	Nivel Provincial y/o Regional	Emergencia Compleja
Nivel IV Se activa Plan de Emergencia	Situación que requiere recursos de asistencia de nivel nacional.	Nivel Nacional	Desastre

b) Por Clasificación y Nivel de Impacto (Activación COE Comunal)

NIVEL	Clasificación	Tipo de Comité	Convocatoria
NIVEL I	Emergencia	No Aplica	No Aplica
NIVEL II	Emergencia Mayor	COE Comunal	Aplica
NIVEL III Se activa Plan de Emergencia	Emergencia Compleja	COE Provincial Y/O Regional	Aplica
Nivel IV Se activa Plan de Emergencia	Desastre	COE Nacional	Aplica

2.2.- Sistema de Alertas

El Sistema Nacional de Alertas (SNA) vigente, se define en el Plan Nacional de Protección Civil y se complementa en el Plan de Emergencia, estableciendo los tiempos de alertamiento: Alerta Verde, Temprana Preventiva, Amarilla, y Roja (Ver definiciones en anexo), de acuerdo a la definición de su amplitud y cobertura. Por otra parte, se indica el alertamiento de organismos técnicos, como la declaración o cancelación de alertas técnicas por variable de riesgo específicas, de acuerdo a las competencias, marco regulatorio, acuerdos interinstitucionales su otro instrumento que permita que los organismos técnicos las declaren este tipo de alerta.

2.2.1.- Declaración de Alertas

La declaración o establecimiento de una alerta esta sujeta a las siguientes consideraciones, establecidas en el Plan Nacional de Emergencia.

- La declaración de alertas del SNA se sustentan, principalmente, en organismos científicos y/o técnicos, que son responsables de entregar a ONEMI la información que respalde su declaración.
- Para un mismo evento o incidente, puede establecerse una Alerta Rojas, sin medir una Alerta Amarilla.
- Pueden existir 2 alertas del mismo tipo y misma cobertura, pero que respondan a distintas variables de riesgo, por lo cual, su amplitud puede variar independiente de que cobertura sea la misma.
- Una Alerta Amarilla puede movilizar recursos, si se adscribe a procedimientos, protocolos u otros instrumentos, de evaluación técnica que justifique y permita la movilización de recursos.

La declaración o establecimiento de una alerta esta sujeta a la evaluación de pertinencia, ya sea que se realice en el nivel regional o nivel nacional, deberá siempre ser coordinada por ambos niveles:

Alerta	Responsable Información Técnica	Evaluación Pertinencia	Resuelve	Resolución Exenta	Difunde
Temprana preventiva	Organismo Científico Técnico integrantes del SNPC	CAT Regional/Director Regional ONEMI CAT Nacional/Director Nacional ONEMI	Director Regional ONEMI/Director Nacional ONEMI	No requiere Resolución Exenta	ONEMI
Amarilla	Organismo Científico-Técnico integrantes del	Director Regional ONEMI/Director Nacional ONEMI	Intendente Regional	No requiere Resolución Exenta	

	SNPC				
Roja	Organismo Científico-Técnico integrantes del SNPC	Director Regional ONEMI/Director Nacional ONEMI	Intendente Regional		

3.- Roles y Funciones Organismos del Sistema de Protección Civil

Los roles y funciones de los organismos que forma parte de este Plan, son:

Rol	Descripción
Responsable Técnico	Organismo Responsable del Manejo o mando técnico del evento o incidente.
Coordinador	Organismo responsable de la coordinación o mando de coordinación del evento o incidente.
Asesor Técnico	Organismo que presta asesoría respecto del manejo técnico del evento o incidente.
Colaborador	Organismo que participa y contribuye directa o indirectamente en las acciones de respuesta ante eventos o incidentes.

A continuación, se explicita las funciones de los organismos que han sido indicados en la amplitud.

Organismos y/o Cargo	ALCALDE
ROL	PRESIDENTE
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Presidir el COE. • Informar a la Población de la situación de emergencia, y/o designa vocería del Comité. • Designa la incorporación de nuevos integrantes del Comité de Operaciones de Emergencia, de acuerdo al tipo de Emergencia. 	

Organismos y/o Cargo	ENCARGADO COMUNAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS
ROL	COORDINADOR
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Secretario Ejecutivo del Comité de Operaciones de Emergencia, asesora al Alcalde respecto a las acciones de planificación, organización, coordinación y control de los eventos de emergencia. • Coordinador general de la emergencia y de los recursos del Sistema Comunal de Protección Civil. 	

Organismos y/o Cargo	OFICINA PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIAS
ROL	COORDINACION.
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y centralizar en caso de emergencia, el procedimiento de Evaluación Daños y Necesidades Plan DEDOS • Reportar a ONEMI, de acuerdo a los instrumentos establecidos en el Plan DEDOS. • Articulación de los recursos del Sistema Comunal de Protección Civil. 	

Organismos y/o Cargo	ADMINISTRADOR
ROL	COLABORADOR
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de Mano de Obra, Vehículos y Maquinarias según los requerimientos del COE. • De acuerdo a la necesidad de la catástrofe, coordinara con el sector privado la obtención de los medios de transporte de carga y de personas que se requiera. • Mantener catastro de Mano de Obra, vehículos y maquinarias disponibles en caso de catástrofe. • Disponer de recurso humano para trabajos en terreno. 	

Organismos y/o Cargo	DIRECCION DE OBRAS
ROL	COLABORADOR
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Entregar información sectorial para la gestión del Comité de Operaciones de Emergencia Comunal. • Despliegue territorial para evaluar daños y necesidades de la población afectada. • Disponer de recursos humanos y técnicos según los requerimientos del COE. 	

Organismos y/o Cargo	BOMBEROS
ROL	RESPONSABLE TECNICO
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Atención y control de incendios estructurales y apoyo en incendios forestales. • Rescate de personas atrapadas o heridas en vehículos y/o estructuras colapsadas. • Despliegue territorial para evaluar y apoyar primeras acciones de respuesta que afectan a la población. • Disponer de recursos humanos e información para la gestión del Comité de Operaciones de Emergencia Comunal. • Determinación de anillos de seguridad en estructuras o zonas afectadas por un evento adverso. 	

Organismos y/o Cargo	CARABINEROS
----------------------	-------------

ROL	COLABORADOR.
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar y mantener el orden y seguridad Pública dentro del territorio Comunal. • Apoyar el proceso de evacuación de personas de zona de peligro, ante el aviso anticipado o la difusión de una alerta ante una situación de emergencia. Resguardo de los perímetros de seguridad, determinados con ocasión de la ocurrencia de un evento adverso. • Disponer de recurso humano y logístico, solicitados por el Comité de Operaciones de Emergencia. • Búsqueda y localización de personas informadas como desaparecidas. 	

Organismos y/o Cargo	EMPRESAS ELECTRICAS
ROL	COLABORADOR
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de Información sectorial para gestión del Comité de Operaciones de Emergencia Comunal. • Coordinar con el Comité de Operaciones de Emergencia, las acciones de reposición de servicios básicos. • Despliegue en terreno para evaluar impacto de daños y necesidades de servicios básicos. Ejecución de acciones de reposición de servicio básico. 	

Organismos y/o Cargo	EMPRESA SANITARIAS
ROL	COLABORADOR
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de Información sectorial para gestión del Comité de Operaciones de Emergencia Comunal. • Coordinar con el Comité de Operaciones de Emergencia, las acciones de reposición de servicios básicos. • Despliegue en terreno para evaluar impacto de daños y necesidades de servicios básicos. Ejecución de acciones de reposición de servicio básico. 	

Organismos y/o Cargo	DEPARTAMENTO DE SALUD
ROL	RESPONSABLE TECNICO
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar y priorizar la atención de personas, de acuerdo a gravedad de cada caso, tanto en accionar en terreno, como en los recintos hospitalarios. • Entregar informe a la autoridad superior respecto al estado de conservación de los diversos centros de salud, y su capacidad de atención, en base a informes propios como formulario EDAINS del Plan DEDOS. • Deberá proporcionar atención médica en los albergues donde hayan sido trasladados los damnificados y proporcionar información a sus familiares sobre su condición de salud. 	

Organismos y/o Cargo	DEPARTAMENTO DE EDUCACION
----------------------	---------------------------

ROL	COLABORADOR
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisará e informará el daño en la infraestructura educacional a partir del minuto cero de la emergencia, indicando impacto sobre la actividad escolar, a través de Evaluación de Daños y Necesidades. • Disponer personal para revisión de establecimientos educacionales utilizados como albergues. • Mantendrá permanente contacto con los directores de los establecimientos para coordinar en casos de emergencia o catástrofe, un trabajo rápido y adecuado con los Establecimientos Educacionales. • Dispondrá y supervisará a través de los directores de los establecimientos de educación, la implementación y práctica del Plan Integral de Seguridad Escolar. • Propondrá y/o establecerá suspensión de clases según establecimiento educacional o en general, de acuerdo al impacto del evento destructivo. • Disponer de recurso humano y logístico, solicitados por el Comité de Operaciones de Emergencia. 	
Organismos y/o Cargo	SECPLA
ROL	COLABORADOR
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Entregar información sectorial para la gestión del Comité de Operaciones de Emergencia Comunal. • Despliegue territorial para evaluar daños y necesidades de la población afectada. • Disponer de recursos humanos y técnicos según los requerimientos del COE: • Informe de Maquinarias de terceros trabajando para el Municipio. 	

Organismos y/o Cargo	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
ROL	COLABORADOR
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de personal para realizar compras y contrataciones de servicios de Emergencia según disponga Comité de Operaciones de Emergencia (Alimentación, servicios de transporte, equipos de protección, etc.). • Disponer de personal para la administración de productos de emergencia existentes en bodega como los enviados por ONEMI y de aportes privados, según disponga Comité de Operaciones de Emergencia. • Evaluación y catastro de personal municipal y sus familias. • Mantener el sistema de asistencias funcionando según lo disponga el Comité de Operaciones y Emergencias Comunal. 	

Organismos y/o Cargo	DIDECO
ROL	COLABORADOR
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar y administrar la aplicación de FIBE, en forma sectorial según la Emergencia o Catástrofe. • Evaluación telefónica de organizaciones sociales y el estado de sus asociados en caso de Catástrofe o Emergencia. • Encargados de la administración y recursos necesarios para mantener operativo los albergues según 	

<p>disposiciones sanitarias, que se habrán producto de la Catástrofe o Emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encargados de definir según FIBE, la entregas de ayuda que tenga el municipio, se reciba de parte de ONEMI o de donaciones privadas, realizando un registro de esto. • Poner a disposición de COE, las Oficinas territorial, como centro de apoyo a las unidades desplegadas en terreno, mantener su funcionamiento bajo las necesidades que contemple el COE Comunal. 	
Organismos y/o Cargo	DEPARTAMENTO DE TRANSITO
ROL	COLABORADOR
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Entregar información sectorial para la gestión del Comité de Operaciones de Emergencia Comunal. • Despliegue territorial para evaluar daños y necesidades de la población afectada. • Disponer de recursos humanos y técnicos según los requerimientos del COE. 	

4.- Coordinación del Sistema Comunal de Protección Civil.

4.1.- Comité Comunal de Operaciones de Emergencia (COE COMUNAL)

El Decreto Supremo N° 38 del 2011, del Ministerio del Interior establece que, " En lo que concierne a aquellos desastres o catástrofes que afecten a una determinada provincia o comuna, los Comités de Protección Civil, como órganos de trabajo permanente, se constituirán en Comités Provinciales o Comunales de Operaciones de Emergencia, según corresponda".

4.1.1- Activación, Convocatoria Auto Convocatoria del COE Comunal.

a) Activación

La activación del Comité Comunal de Operaciones de Emergencia se realizará a través de un nivel de impacto III.

A partir de la generación de una situación de emergencia, y su correspondiente evaluación de impacto y severidad, se deberá, constituir COE.

El COE, podrá ser convocado ante la probabilidad o inminente ocurrencia de una emergencia, con el propósito de reforzar o anticipar las acciones o medidas a tomar.

Para la activación del Comité Comunal de Emergencia, el Encargado de la oficina de Emergencias Comunal, realizara contacto con los miembros del Comité con el siguiente mensaje:

"ACTIVACION COE COMUNAL. LUGAR DE CONVOCATORIA...."

b) Convocatoria

A la sala de reunión del Comité de Operaciones de Emergencia podrá ingresar solo:

- Los integrantes o su suplente, quienes podrán estar acompañados de máximo un asistente cuando lo estime conveniente.

c) Auto Convocatoria

Corresponde al proceso de acudir al Centro de Operaciones de Emergencia (COE), sin mediar un proceso de convocatoria. La auto-convocatoria se genera a partir de:

- La ocurrencia de un **Sismo de Intensidad Mercalli VII o Superior**.
- La ocurrencia de un apagón eléctrico (blakout), que afecte **Sistema Interconectado Central**.
- La ocurrencia de un **evento o incidente que altere gravemente el funcionamiento de las comunicaciones**.
- Una situación que **sobrepase la capacidad de respuesta Comunal, requiriendo la coordinación y asistencia a nivel regional**.
- Procedimiento de activación del Plan Comunal de Emergencia.

4.1.2- Centro de Operaciones de Emergencia

a) Activación:

La activación del Comité Comunal de Emergencia se realizara a partir de un nivel de impacto III considerando:

- Una situación que **sobrepase la capacidad de respuesta Comunal, requiriendo la coordinación y asistencia a nivel regional**.
- Procedimiento de activación del Plan Comunal de Emergencia.

El Centro de Operaciones de Emergencia corresponde al lugar físico predefinido, para el adecuado funcionamiento del Comité Comunal de Operaciones de Emergencia. Cuenta con los espacios de reunión e instalaciones técnicas necesarias para facilitar la coordinación de los organismos, centralización de la recopilación, análisis y evaluación de la información, para una adecuada toma de decisiones.

El lugar de convocatoria del COE Comunal corresponde a:

- **SALON MUNICIPAL DEL CONCEJO.**

Centro Cultural de Monte Patria, Calle Ponio s/n a un costado del CESFAM Monte Patria.

En caso de que dependencias de Salón Municipal del Concejo, se encuentren inhabilitadas, el Centro de Operaciones de Emergencia Alternativo corresponde a:

- **MUNICIPIO DE MONTE PATRIA.**

Calle diaguitas n° 31. Monte Patria

4.1.3.- Diagrama de Flujo de Procesos

Los procesos generales adoptados por el COE Comunal para la gestión de respuesta a emergencias y desastres, son los siguientes:

a) Levantamiento de información y evaluación de daños:

Acción que se realiza por los niveles territoriales comunales, provinciales y regionales, y es consolidado por los CAT Regionales y CAT Nacionales respectivamente, mediante los instrumentos normalizados del SNPC. El levantamiento de información y evaluación de daños que se realiza en el territorio, es complementado por las instituciones y organismos pertenecientes al COE Comunal y otros organismos del Sistema Comunal de Protección Civil convocados de acuerdo a la amenaza en curso.

b) Priorización de las acciones de respuesta:

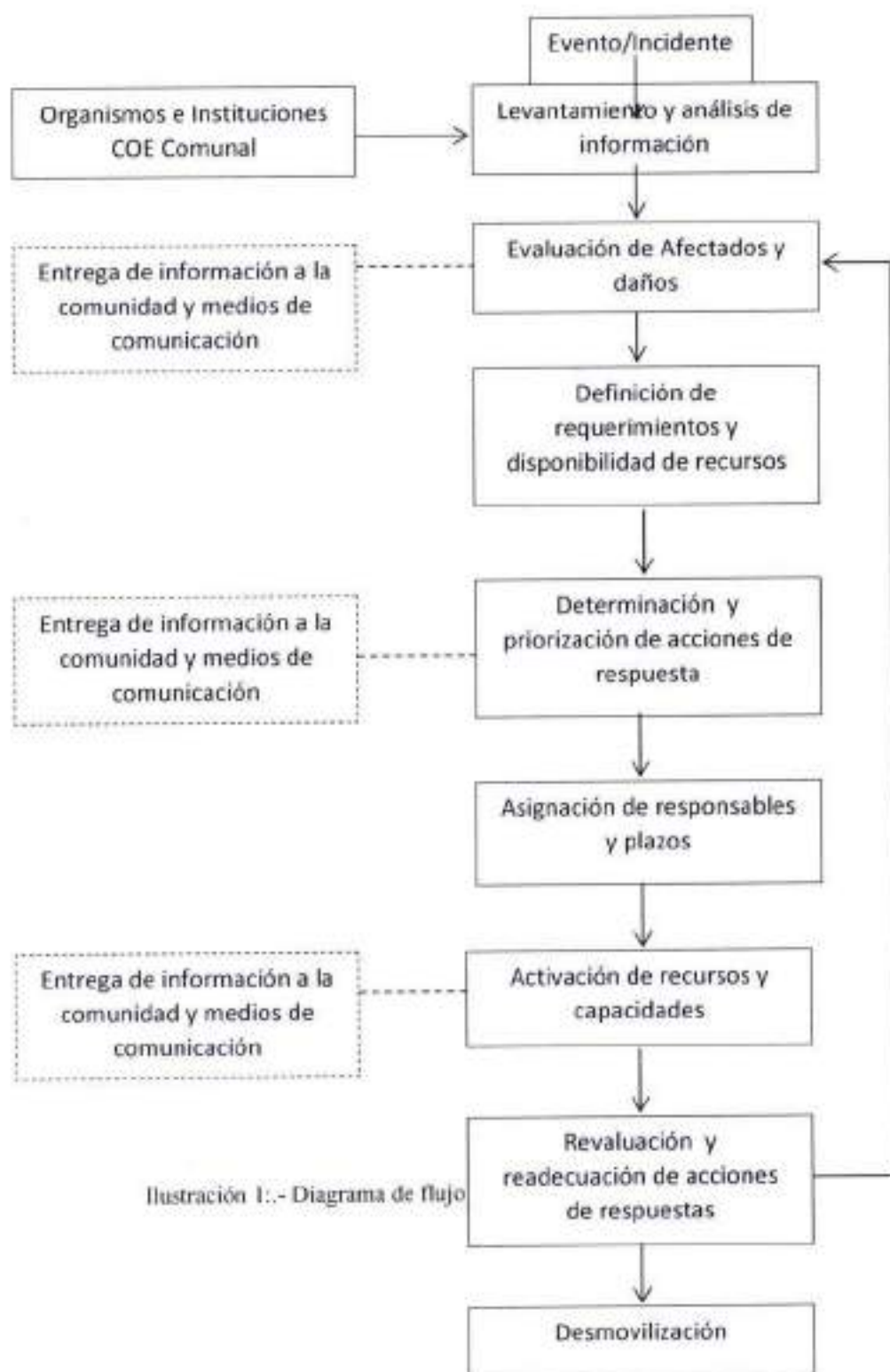
Se establece a partir de la evaluación de la afectación y daños provocados, además de la definición de requerimientos y disponibilidad de recursos y capacidades.

c) **Decisión para la atención de emergencia y la reevaluación y readecuación de las decisiones adoptadas, para mejorar la intervención:**

Considera la asignación de responsables y plazos, la activación y despliegue de recursos y capacidades para la coordinación de las acciones de respuesta, como base para la reevaluación y readecuación de las acciones de respuesta.

d) **Entrega de información a la comunidad y medios de comunicación:**

Se contempla como un proceso constante, que permite disminuir los niveles de incertidumbre en la población, respecto de la coordinación de acciones de respuesta que realiza el COE Comunal.



4.2.- Coordinación: Fase Operativa – Alertamiento

Sistema Nacional de Alertas

Corresponde a una etapa de interface entre la preparación y la respuesta. El alertamiento establecido en el Sistema Nacional de Alertas se basa en la información proporcionada por los organismos técnicos que mantienen una vigencia permanente, a través del monitoreo de amenazas y/o condiciones de riesgo.

Alertamiento Organismos Técnicos

La coordinación de este apartado se realiza en base a los establecido en el marco regulatorio del Sistema Nacional de protección Civil y en acuerdos inter institucionales establecidos mediante protocolo u otro instrumento que permita definir este tipo de alertamiento.

De manera específica, para el nivel regional los organismos técnicos responsables de la declaración, actualización o cancelación de las alertas técnicas por variable de riesgo específicas, está definida de la siguiente manera.

Organismos responsables de la Alerta/Alarma	Amenaza/Variable de riesgo	Alerta/Alarma
DIRECCION METEOROLOGICA DE CHILE	METEREOLOGIA	AVISO, ALETRTA Y ALARMAS METEOROLOGICAS
SERNAGEOMIN	ERUPCION VOLCANICA	ALERTA VOLCANICA
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS –DIRECCION GENERAL DE AGUAS	CRECIDA DE CAUCES- CRECIDA DE RIOS-CRECIDA EMBALSES	ALERTA CRECIDA DE RIOS, LAGOS Y EMBALSES DE CONTROL
CONAF	FORESTAL	ACTIVACION Y DESACTIVACION DE ALERTAS DEL SNPC
SHOA	SISMICA	PRECAUCION, ALERTA, ALARMA DE TSUNAMI

Tipo Alerta	Cobertura	Acciones a Realizar	Responsable (s)
Verde – Temprana Preventiva (Puede ampliarse según cobertura de la alerta (1 o más comunas, 1 o más provincias, regional))	Comunal	• Monitoreo con enlaces territoriales (Provincial y comunal) y sectorial.	• CAT Regional ONEMI
		• Identificación de brechas y requerimientos	• Encargado Comunal Emergencia • Organismos de Respuesta
		• Entrega de información a la comunidad y medios de comunicación.	• Encargado Comunal Emergencia
Amarilla (puede ampliarse según cobertura de la alerta)	Comunal	• Ejecución de Medidas de respuesta al incidente.	• Organismos de Respuesta
		• Convocatoria COE Comunal (sujeta a evaluación de la Autoridad Regional, con base en antecedentes técnicos)	• Alcalde • Encargado Comunal Emergencia
		• Preparación proceso de evaluación (zona segura, vías	• Encargado Comunal Emergencia

		de evacuación y puntos de encuentro, zonas de evacuación aérea, centros de acopio, albergues, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> Alcalde Organismos de Respuesta
		<ul style="list-style-type: none"> Alistamiento general de los recursos requeridos 	<ul style="list-style-type: none"> Encargado Comunal Emergencia Organismos de Respuesta
		<ul style="list-style-type: none"> Entrega de información a la comunidad y medios de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Alcalde Encargado Comunal Emergencia
<p>Roja (Puede ampliarse según cobertura de la alerta)</p>	Comunal	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de medidas de respuesta, para el combate de incendios forestales. 	<ul style="list-style-type: none"> Organismos de respuesta
		<ul style="list-style-type: none"> Convocatoria COE Comunal 	<ul style="list-style-type: none"> Alcalde Encargado Comunal Emergencia
		<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de procesos de evacuación (de acuerdo a análisis técnico) 	<ul style="list-style-type: none"> Alcalde Encargado Comunal Emergencia Organismos de respuesta
		<ul style="list-style-type: none"> Movilización de recursos requeridos 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Emergencia Comunal Organismos de respuesta
		<ul style="list-style-type: none"> Entrega de información a la comunidad y medios de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> Alcalde

Coordinación del Sistema Comunal de Emergencia

El sistema Comunal de Emergencia una vez activado, actúa para responder a emergencias que superaron la capacidad locales normales de respuesta, pero que son factibles de atender y controlar con recursos Provinciales y/o Regionales dispuesto para ello. Además, dada la evaluación del riesgo, no requiere de declaración de alerta, nos referimos a **Coordinación en Emergencia**. En cambio, para aquellas situaciones en que la activación pasa por la declaración de un Nivel de Alerta (Temprana Preventiva, Amarilla o Roja), nos referimos a la **Coordinación en Alerta**.

Por otra parte, Cuando se conforme el COE Comunal, se establecen coordinaciones especiales las que se abordaran en el apartado **Coordinación del COE Comunal**.

Coordinación en Emergencia

Dado un evento en curso, los servicios de emergencia operan conforme a su propia orgánica de funcionamiento quien se encuentran dentro de su ámbito de acción, con sus propios recursos y coordinados a través del "Manual de Operaciones Multi-Institucional ante Emergencias - ABC",

Que reúne a los siguientes organismos:

- Ambulancia (Salud)
- Bomberos
- Carabineros

A solicitud o bien de acuerdo a los procedimientos internos de cada una de estas instituciones, el Centro Regional de Alerta Temprana dependiente de la Dirección Regional de ONEMI, recibirá la información del evento en curso.

Coordinación en Alerta

Para aquellas situaciones que obedezcan a una coordinación en Alerta, las acciones generales, en función de los distintos niveles de Alerta, el sistema Comunal de Protección Civil (SCPC) funciona de la siguiente manera:

Integrantes Sistema Comunal Protección Civil	Acciones a Implementar en ALERTA		
	Alerta Temprana Preventiva (Concepto de gestión relevante: gestión de la información y reforzamiento del monitoreo)	Alerta Amarilla (Concepto de gestión relevante: análisis de impacto y disposición de recursos)	Alerta Roja (Concepto de gestión relevante: reforzamiento y Movilidad Ampliada)
Alcalde	<ul style="list-style-type: none"> Solicita información para conocer condiciones de riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> Evalúa y define cursos de acción. Autoriza disposición de recursos Contacto permanente con autoridad Provinciales, Determina constitución del COE en caso de ser necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> Dirige, autoriza y valida gestión del sistema Comunal de Emergencia. Determina activación del COE y lo preside. Valida solicitud de recursos. Contacto permanente con autoridad Provincial. Informa a su autoridad superior.
Encargado Oficina Comunal de Emergencia	<ul style="list-style-type: none"> Coordina las acciones del sistema Comunal de Emergencia Solicita y entrega información para preparar y activar sistema. Gestiona información con nivel provincial. Chequea recurso Comunales Revisión de Planes de Contingencia Informar a su autoridad respectiva 	<ul style="list-style-type: none"> Coordina las acciones del sistema Comunal de Emergencia, Establece acciones, activa sistema y gestiona recursos Asesora a la Autoridad Propone al Alcalde cursos de acción Evalúa activación del COE y propone a Alcalde Convoca al COE de acuerdo a determinación del Alcalde Coordinar el sistema para entrega de información a los medios y a la comunidad Gestiona y coordina solicitudes, necesidades y recursos del nivel comunal con el nivel provincial. Entrega información Comunal 	<ul style="list-style-type: none"> Coordina las acciones del Sistema Comunal de Emergencia, Centraliza información estratégica Genera solicitud de necesidades y recursos adicionales para la atención y control de la emergencia o desastre Convoca al COE de acuerdo a determinación del Alcalde Coordina información a los medios y a la comunidad Genera información Comunal e informa a nivel Provincial Asesora a su autoridad en cursos de acción <p>Apoya la implementación de los cursos de acción establecidas por el nivel Comunal</p>
Integrantes Sistema Comunal Protección Civil	Acciones a Implementar en ALERTA		
	Alerta Temprana Preventiva (Concepto de gestión relevante: gestión de la información y reforzamiento del monitoreo)	Alerta Amarilla (Concepto de gestión relevante: análisis de impacto y disposición de recursos)	Alerta Roja (Concepto de gestión relevante: reforzamiento y Movilidad Ampliada)

Organismos del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Se refuerzan canales de comunicación • Monitorean condición de sus recursos • Chequean Planes de Contingencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Se alistan y disponen recursos de apoyo, en función de requerimientos de COE. • Activan Planes de Contingencia • Activa y Aplica protocolos de acuerdo al nivel de Alerta • Informan condición de alistamiento de los recursos humanos y técnicos de los respectivos servicios • Informan eventuales impactos en los respectivos servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Activa y Aplica protocolos de acuerdo al nivel de Alerta • Despliegue de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de cada uno de los organismos (Públicos, Privados y Voluntarios), tanto Comunal, Provincial y Regional para la atención y control de la emergencia o desastre. • Informan eventuales impactos en los respectivos servicios.
------------------------	---	--	---

4.3.- Coordinación: Fase Operativa - Respuesta

4.3.1.- Levantamiento de Información

Corresponde a una de las etapas fundamentales dentro de las acciones de respuesta a desarrollar. La acción del Levantamiento de Información, está dado por los flujos de comunicación e información entre los distintos niveles territoriales y organismos del SNPC que tiene una injerencia en las acciones de respuesta.

De esta manera, se configura la siguiente funcionalidad para levantamiento de información entre los siguientes niveles:

Nivel Comunal:

Las denominadas Direcciones u Oficinas Comunales de Protección Civil, realizan la acción de levantamiento de información a partir de los informes Normalizados de Estado de Situación e informes Normalizados de Respaldo. Dichos informes son remitidos a la Dirección Provincial de Protección Civil para su posterior consolidación.

Nivel Provincial:

Una vez recibido un informe Comunal por parte de la Dirección Provincial de Protección Civil, esta procede con la elaboración de un informe de Estado de Situación consolidando los informes que hayan llegado hasta dicha Dirección Provincial. Una vez consolidada la información, son remitidos hasta la Dirección Regional de ONEMI, con todos los antecedentes de respaldo incorporados desde nivel comunal.

Nivel Regional:

La Dirección Regional de ONEMI recepciona el o los informes Consolidados Provinciales que a su vez contienen todos los informes Normalizados de Respaldo enviados por las comunas. Con esta información, se realiza una consolidación y análisis regional, constituyéndose en uno de los insumos que posee para la posterior toma de decisiones y acciones de coordinación y respuesta a ejecutar. Este informe Consolidado Regional, es enviado hasta ONEMI nivel central quienes a su vez, proceden de manera similar a lo realizado por la dirección Regional.

Nivel Nacional:

ONEMI Central, elabora un consolidado Nacional de la información remitida por las Direcciones Regionales de ONEMI de la o las zonas afectadas.

Observación: Importante será considerar los informes técnicos elaborados tanto por los servicios de emergencia como de los organismos sectoriales, los cuales aportan a un análisis integrado en la conformación de los COE respectivos.

4.3.2- Activación y Despliegue de Recursos y Capacidades

Para la activación y despliegue de recursos y capacidades, se deben tener presente los siguientes aspectos:

a) Evaluación de la situación

- Realizada por el COE Comunal, a partir de análisis y evaluación de la información levantada.
 - Realizada por los organismos del Sistema Comunal de Protección Civil, de primera respuesta, organismos técnicos, organismos sectoriales, entre otros, que desarrollan o apoyan las acciones de respuesta, entregando información al Oficina ONEMI Provincial
- b) **Priorización de Requerimientos:**
- Se realiza a partir del análisis realizado por el COE Comunal, organismos sectoriales, organismos técnicos y de primera respuesta, principalmente. De acuerdo a su urgencia, importancia, disponibilidad, estado, autonomía, distancia geográfica, entre otros.
- c) **Solicitud de Recursos y/o Capacidad:**
- Acción realizada a partir de los instrumentos diseñados para estos efectos, de acuerdo a marco legal y normativo vigente, además de disposiciones específicas para llevarlos a cabo. Para dar curso a este proceso debe considerarse al menos con los siguientes aspectos:
- Personal, organismo o institución que lo solicita.
 - Fecha y hora de solicitud.
 - Tipo de recurso y capacidad.
 - Especificaciones técnicas del recurso y/o capacidad.
 - Estado del recurso y/o capacidad.
 - Fecha y hora requerida.
 - Medio de transporte (Terrestre o aéreo)
- d) **Arribo del Recurso y/o Capacidad:**
- Importante será considerar la fecha y hora estimada de arribo, punto de llegada y medio de transporte (Terrestre o aéreo). Además, ha de considerarse que la entrega de recursos y/o capacidades, en los distintos niveles jurisdiccionales, se realiza a través de los procedimientos específicos establecidos en instructivos, procedimientos y protocolos aprobados y validados, de acuerdo al marco regulatorio vigente, para llevar a cabo esta gestión.
- e) **Registro y Asignación:**
- Forma parte de las coordinaciones establecidas entre los organismos que desarrollan y/o apoyan acciones de respuesta. Luego del arribo del recurso y/o capacidad debe ser registrado y posteriormente asignado, de acuerdo a la definición establecida por los organismos técnicos, sectoriales y de primera respuesta, entre otros, para el desempeño de labores o tareas, considerando a lo menos los siguientes aspectos:
- Ubicación del área de trabajo, descanso y seguridad.
 - Periodo operativo o turnos de trabajo.
 - Procedimientos de seguridad, equipamiento de seguridad, etc.

.3.3.- Coordinación de Acciones de Respuesta

Para una coordinación efectiva de acciones de respuesta en emergencia, desastre o catástrofe, se define un Sistema de Mando y Control, con los siguientes componentes:

- a) **Estructura de Mando y Control:** se divide en tres niveles (estratégico, táctico y operativo). Con decisiones y plazos.

Para cada uno de estos niveles, es posible distinguir niveles de mandos que se encuentran asociados a: Mando de Autoridad (radica en la autoridad de Gobierno Interior: Intendente, Gobernador Provincial y Alcalde), Mando de Coordinación (radica en el nivel regional, provincial y comunal de Protección Civil, por ejemplo: Director Regional de ONEMI, Director Provincial y Comunal de Protección Civil).

En el caso específico del presente Plan, actúa como Mando de Autoridad el Sr. Intendente (a nivel regional), Sr. Gobernador Provincial (a nivel Provincial) y Sr. Alcalde (a nivel comunal). Se encuentra más vinculado a decisiones de Corto Plazo a la gestión político.

Mando	Nivel de Mando	Descripción	Soporte
Autoridad	Mando de coordinación estratégica y política	Decisiones Políticas – Corto Plazo. <ul style="list-style-type: none"> • Autoridad de Gobierno Interior (Intendente, Gobernador Provincial y Alcalde Comunal) • Autoridades Comunales • Autoridades sectoriales 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerios • Gobiernos • Seremis • Gobernaciones Provinciales • Municipios
Autoridad Coordinación Técnico	Mando de Coordinación Táctica	Decisiones Técnicas – Corto Plazo <ul style="list-style-type: none"> • Comités de Operaciones de Emergencia (Regional, Provincial y Comunal) 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrantes de COE Regional, Provincial y Comunal. • Centro de Operaciones de Emergencia, respectivos • Centro de Alerta Temprana Regional
Coordinación Técnico	Mando de Coordinación Operativa	Decisiones Operativas de Respuesta – Plazo Inmediato <ul style="list-style-type: none"> • Organismos de primera respuesta • Organismos sectoriales • Organismos de Voluntariado 	<ul style="list-style-type: none"> • Comando Conjunto en Terreno • Recurso Humano • Recursos Técnicos • Recursos Materiales.

- b) **Niveles de Respuesta:** Se basan en los niveles de impacto y capacidad de respuesta de los niveles territoriales respectivos, relacionados a niveles de coordinación, clasificación y nivel de comando y control, asociado a esta estructura.

Nivel de Respuesta	Descripción	Coordinación	Clasificación	Nivel de Mando y Control
1	Situación que es atendida con recursos locales adicionales dispuestos para emergencias, sin exceder su capacidad de respuesta.	Nivel Comunal	Emergencia	Operativo
2	Situación que es atendida con recursos adicionales	Nivel Comunal	Emergencia Mayor	Operativo Táctico
3	Situación que excede la capacidad Comunal de respuesta	Nivel Provincial y/o Regional	Emergencia Compleja	Operativo Táctico y Estratégico
4	Situación que sobrepasa la capacidad regional de respuesta y requiere recursos y coordinaciones de Nivel Nacional	Nivel Nacional	Desastre	Operativo Táctico y Estratégico

Para el caso particular de este Plan y tal cual se ha mencionado, este se activa a partir del nivel III o IV, es decir, a partir de una Emergencia Compleja y/o Desastre.

c) **Procesos Asociados al Mando y Control**

Recopilación e Intercambio de Información: Este proceso se sustenta en los flujos de comunicación e información. Para su desarrollo se define las siguientes acciones:

- El levantamiento de información de la afectación y solicitud de recursos y capacidades, a nivel comunal es realizada por los equipos municipales, a través de la aplicación de instrumentos del Plan DEDOS (el Ministerio de Desarrollo Social se coordina con los municipios para la aplicación de la FIBE). Esta información es remitida a las Direcciones Provinciales y Emergencia para su consolidación, a partir de los instrumentos y procedimientos establecidos.
- El levantamiento de información y solicitud de recursos y capacidades realizadas a nivel comunal, es consolidado por el nivel provincial, a través de la Direcciones Provinciales de Protección Civil y Emergencia.
- La Dirección Regional de ONEMI, a través del Centro Regional de Alerta Temprana, consolida y cursa las solicitudes de recursos y capacidades a través de los instrumentos y procedimientos establecidos para esta acción.
- A su vez, la Dirección Regional de ONEMI, cursa dicha solicitud a ONEMI Central, a través del Centro de Alerta Temprana, quienes posterior a la revisión de los antecedentes presentados, remite dicha solicitud hacia la Subsecretaría del Interior, a través de los instrumentos y procedimientos establecidos.
- Los organismos sectoriales realizan el levantamiento de información de las áreas de competencia respectiva, de acuerdo a instrumentos, procedimientos internos y protocolos interinstitucionales establecidos. La consolidación de esta información es presentada a los COE respectivos.
- Por su parte, los organismos científico-técnicos recopilan información de acuerdo a sus procedimientos internos y protocolos interinstitucionales establecidos para estos efectos. La consolidación de esta información es presentada, de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos, en el COE respectivo.

Evaluación de la Situación: se realiza a través de la Activación y Ejecución de la planificación de respuesta existente en las zonas afectadas.

- Planes de Emergencia
- Planes de Emergencia Sectorial
- Planes de Contingencia
- Otro tipo de Planificación existente, que permita entregar una respuesta eficaz.

Toma de Decisión: Se realiza en los tres niveles de mando, de acuerdo a los niveles de respuesta, es decir:

El Mando de Coordinación Táctica, asociado a los COE en sus distintos niveles, establece un enfoque integral en la toma de decisiones, basado en el mando legal que respondan las coordinaciones establecidas.

A partir del levantamiento de información, alcances técnicos, competencias y responsabilidad de los integrantes en los respectivos comités, sumado a los antecedentes, alcances, cursos de acción y directrices entregadas por el Mando de Coordinación Operativa, principalmente por el Mando de Conjunto en Terreno.

De manera específica, la activación y convocatoria de las mesas técnicas nacionales será de acuerdo a los procedimientos establecidos para estos efectos, como una instancia previa a la Activación de un COE (si corresponde), para análisis de emergencias potenciales, en desarrollo o ya ocurridas, para coordinar acciones de mitigación y para la toma de decisiones dentro del alcance definido para estas áreas.

Implementación de Decisiones: Donde se considera las acciones desarrolladas en el presente Plan:

- Activación y despliegue de los recursos y capacidades.
- Entrega de información a la comunidad y medios de comunicación.
- Aplicación de medidas de rehabilitación

Retroalimentación y control: El cual considera las siguientes acciones:

Nivel Nacional: A través de ONEMI Central (CAT Nacional), consolidando la información, levantada por el Sistema de Evaluación de Daños y Necesidades, y cursa hacia el Ministerio del Interior, requerimientos de recursos y capacidades, requeridos por el nivel Regional.

Nivel Regional: A través de la Dirección Regional de Coquimbo, consolida información, levantada a partir del Sistema de Evaluación de Daños y Necesidades y cursa requerimientos de recursos y capacidades requeridas.

COE: Establecen la coordinación Táctica y enfoque integral de la toma de decisiones y su control.

Proceso	Descripción	Responsables	Soporte
Recopilación e intercambio de información	Conforme a los flujos de comunicación e información	<ul style="list-style-type: none"> Municipios 	<ul style="list-style-type: none"> Seremi de Desarrollo Social Dirección Regional de ONEMI
Evaluación de la Situación	Evaluaciones conforme a los niveles de Mando: <ul style="list-style-type: none"> Políticas Comunicacionales Técnicas Operativas De coordinación 	<ul style="list-style-type: none"> Mando de Coordinación estratégica y política (Autoridades de Gobierno Interior, Autoridades Comunes y autoridades) Mando de Coordinación Táctica (Comité de Operaciones de Emergencia) Mando de Coordinación Operativa (Organismos de Primera Respuesta, Sectoriales, de Voluntariado) 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de ONEMI Integrantes Sistema Regional de Protección Civil Municipios Gobernaciones Provinciales
Planificación Coordinada	<ul style="list-style-type: none"> Plan Regional de Emergencia Planes Provinciales de Emergencia Planes Comunales de Emergencia Planes específicos de Emergencia Coordinación Regional por incendios Forestales, Tsunami y riesgo Químico Protocolos institucionales de ONEMI 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de ONEMI Dirección Provincial de Protección Civil Direcciones y/o Oficinas Comunales de Protección Civil Sistema Regional Protección Civil 	<ul style="list-style-type: none"> Servicios de Emergencia (SAMU, Carabineros y Bomberos)
Toma de Decisiones	Conforme a los niveles de mando	<ul style="list-style-type: none"> Mando de Coordinación Estratégica y Política Mando de Coordinación Táctica Mando de Coordinación Operativa 	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Operaciones de Emergencia
Implementación de las Decisiones	Conforme a las acciones desarrolladas en el plan	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Operaciones de Emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> Servicios de Emergencia Organismos Sectoriales
Control	Conforme a los niveles territoriales y Comité Operativos de Emergencia (regional, provincial y comunal) y organismos involucrados	<ul style="list-style-type: none"> Centro de Alerta Temprana (Nacional y Regional) Comité de Operaciones de Emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional ONEMI Municipios Gobernaciones Provinciales

4.4.- Coordinación: Fase Operativa – Rehabilitación

4.4.1.- Medidas de Rehabilitación

Medidas de Rehabilitación	Descripción de Acciones	Organismo (s) Responsable (s)	Plazos Estimados
Restablecimiento de servicios básicos	El restablecimiento de estos servicios responderá a la planificación ante emergencias desastres y evaluación de la situación con que cuente con la empresa proveedora de servicio, las coordinaciones y planificación establecida con la SISS y la SEC y otros organismos sectoriales vinculados	• SISS • SEC • Ministerio Obras Públicas • Ministerio de Energía	De Acuerdo A Contingencia
Restablecimiento de infraestructura	A cargo de los responsables de la administración del sistema afectado (por ejemplo: Sistema Salud, Educación, Energía, Sanitario, etc.)	• Aguas del Valle • CGE	De Acuerdo A Contingencia
Seguridad de zonas afectadas	A cargo de Carabineros de Chile y PDI. En caso de declaración de estado de Excepción Constitucional, se registrá de acuerdo a lo establecido	• Carabineros • PDI	De Acuerdo A Contingencia
Restablecimiento de Telecomunicaciones	Su alcance está sujeto principalmente a la Ley 20.478 sobre "Recuperación y Continuidad en Condiciones físicas"	• Conafe - VGE	De Acuerdo A Contingencia

4.5.- Coordinación en Estado de Excepción Constitucional

La Ley N° 18.415 Orgánica Constitucional establece los Estados de Excepción Constitucional que son considerados en el presente plan:

- **Estado de Emergencia:** las facultades conferidas al Presidente de la Republica podrán ser delegadas, total o parcialmente, en los jefes de la Defensa Nacional que dirige. No puede extenderse por más de 15 días, sin perjuicio que el Presidente de la Republica pueda prorrogarlo por igual periodo (para sucesivas prórrogas se requiere el acuerdo de Congreso Nacional). Se debe determinar las zonas afectadas por la emergencia.
- **Estado de Catástrofe:** las facultades conferidas al Presidente de la Republica podrán ser delegadas, total o parcialmente, en los jefes de Defensa Nacional que designe. No puede extenderse por más de 90 días, sin perjuicio de que el Presidente de la Republica pueda prorrogarlo por igual periodo, si se mantiene las circunstancias que lo originaron. Se debe determinar las zonas afectadas por la catástrofe.

Para los estados de Excepción indicados, los jefes de la Defensa Nacional tendrán las facultades delegadas total o parcialmente por el Presidente de la Republica, a través del Decreto Supremo respectivo, en el que se establecerá las medidas de orden y seguridad.

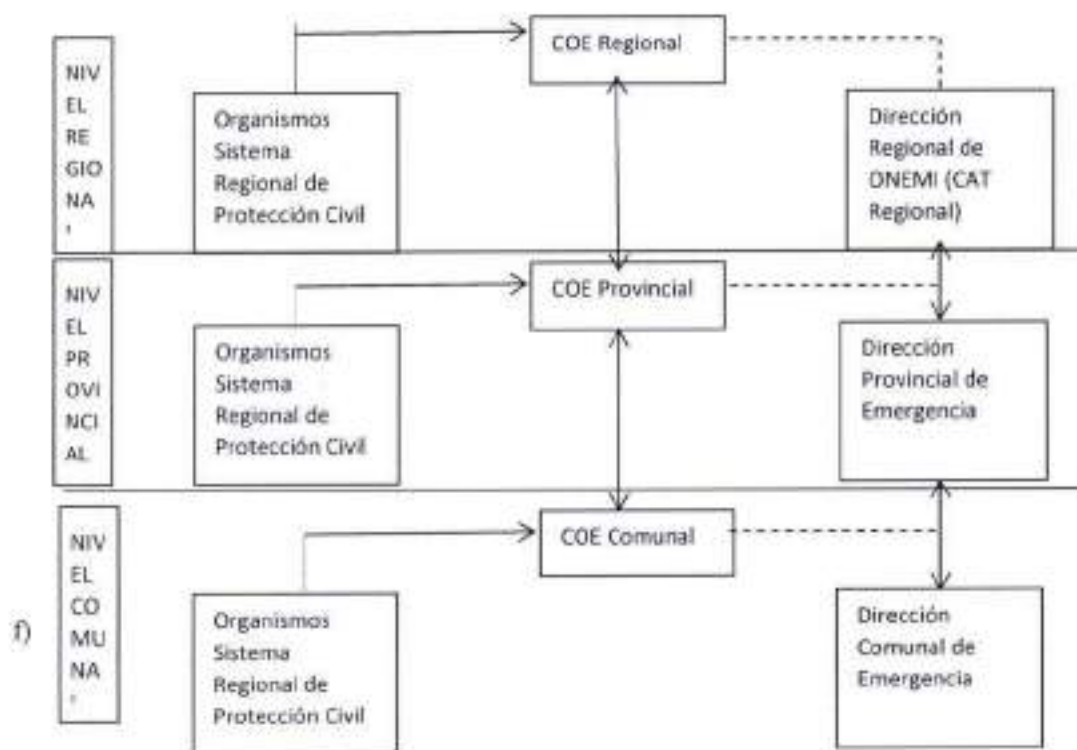
- De acuerdo a la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional, se precisa mencionar que: serán funciones generales el gobierno regional (Intendentes y Gobernadores), adoptar las medidas necesarias para enfrentar situaciones de emergencia o catástrofe, en conformidad a la ley, y desarrollar programas de prevención y protección ante situaciones de desastre, sin perjuicio de las atribuciones de las autoridades nacionales competentes (autoridad civil o militar, según sea el caso)
- Basado en lo establecido en el marco legal vigente, respecto de la declaración de Estado de Excepción Constitucional, y lo establecido en el Plan Nacional de Emergencia que indica "La gestión institucional de los organismos del Sistema Nacional de Protección Civil será la misma, manteniéndose las funciones de las autoridades respectivas. Sin embargo, la coordinación se realizara con el jefe de la Defensa Nacional

designado mediante la declaración de Estado de Excepción Constitucional". Debe indicarse que la gestión institucional del Sistema Regional de Protección Civil bajo Estado de Excepción Constitucional será la misma manteniéndose las responsabilidades y funciones de las autoridades, debiendo coordinarse con el jefe de la Defensa Nacional designado.

5.- Comunicación e Información

5.1.- Flujo de Comunicación e Información

Cobertura	<ul style="list-style-type: none"> Red Regional, Red Provincial y Red Comunal
Amplitud	<ul style="list-style-type: none"> Comités de Operaciones de Emergencia (regional, provincial y comunal)
	<ul style="list-style-type: none"> Direcciones de Protección Civil y Emergencia
	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional de ONEMI, Dirección Provincial y Comunal de Protección Civil y Emergencia
	<ul style="list-style-type: none"> Organismos del Sistema Regional de Protección Civil
Flujo entre Redes	<ul style="list-style-type: none"> (debe explicarse de manera sucinta como se realizan los flujos de información y comunicación en los distintos niveles(regional, provincial y comunal))



2.- Sistema de Telecomunicaciones

El sistema de telecomunicaciones comunal en emergencias y desastres, cuenta con las siguientes tecnologías:

Tecnología	Sistema	Descripción	Cobertura	Amplitud
TELEFONIA	MOVIL FIJA	Sistema de comunicación utilizado de manera interna y externa con otros organismos	<ul style="list-style-type: none"> NACIONAL REGIONAL PROVINCIAL 	Sistema Comunal de Protección

			<ul style="list-style-type: none"> • COMUNAL 	Civil
TELEFONIA	Internet	Sistema de comunicación utilizado de manera externa con organismos sectoriales	<ul style="list-style-type: none"> • NACIONAL • REGIONA • PROVINCIAL • COMUNAL 	Sistema Regional de Protección Civil
SATELITAL	Telefonía	Sistema de comunicación utilizando de manera externa con otros organismos	<ul style="list-style-type: none"> • REGIONAL • PROVINCIAL • NACIONAL 	Sistema Regional de Protección Civil

5.3.- Información a la Comunidad y Medios de Comunicación

De manera general, la información a la comunidad y medios de comunicación, debe ser útil, oportuna, coherente, progresiva en el tiempo y técnicamente validada (por organismos con competencia técnica en la materia) durante toda la emergencia o desastre. Por otra parte, debe responder a las coordinaciones entre niveles territoriales y debe alinearse a las decisiones, acuerdos y compromisos adoptados en el COE (nacional y/o regional, según corresponda). La formulación responde al menos a los siguientes aspectos:

- **Temporalidad:** corresponde a la definición de los tiempos en que se entregará la información a la comunidad y el contenido respectivo.

Los tiempos de entrega de información se limitan específicamente a la activación de protocolo y/o procedimientos de información pública establecidos para estos efectos.

Tipo	Tiempo	Descripción
Reporte o informe	1 hora (de transcurrido el evento o incidente)	<ul style="list-style-type: none"> • Informe o reporte preliminar que entrega información (al menos) del tiempo del evento o incidente y su ubicación geográfica (de acuerdo a formato diseñado por el organismo)
Comunicado de Prensa	Dentro de 2 horas de ocurrido la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Primer comunicado de prensa que entrega información preliminar de daño a la infraestructura perteneciente al organismo sectorial (de acuerdo a formato diseñado por el organismo)
Comunicado de Prensa	Dentro de 4 horas de ocurrido la emergencia	<ul style="list-style-type: none"> • Segundo comunicado de prensa que entrega información detallada de la infraestructura y cursos de acción adoptados (de acuerdo a formato diseñado por los organismos)

- **Vocería:** corresponde a la determinación de la (s) vocería (s) para la difusión de la información a la comunidad.

La vocería oficial quedará radicada en el Alcalde, o en quien lo subrogue.

- **Medios de Difusión:** corresponde a la definición de los medios por los cuales se difundirá la información a la comunidad.

Los reportes, informes y comunicados de prensa serán publicados en la página web de la Municipalidad y vía radial.

6.- Sistema de Evaluación

6.1.- Sistema de Evaluación de Daños y Necesidades

6.1.1.- Informes Normalizados de Estado de Situación

Informe ALFA: permite registrar la identificación (por tipo de evento o incidente); los daños; la evaluación de necesidades; las decisiones, acciones y solicitudes inmediatas; la capacidad de respuesta y recursos involucrados en un evento o incidente a nivel comunal. Este informe respalda el Formulario de Solicitud de Recursos de Emergencia (FEMER- instrumento elaborado por la subsecretaría de interior, para normar las solicitudes y entrega de recursos por eventos de emergencia, en los diferentes niveles territoriales).

6.1.2.- Informes Normalizados de Respaldo

Ficha Básica de Emergencia (FIBE): Instrumento de catastro que se aplica en el nivel comunal en las áreas afectadas como consecuencia de una emergencia, para identificar a los afectados y sus grupos familiares, y las necesidades detectadas producto de un incidente o evento. Su aplicación es de nivel comunal. Este informe respalda el formulario de Solicitud de Recursos de Emergencia (FEMER).

6.1.3.- Informes Técnicos

Informe Técnico de Emergencia: corresponde a un informe emitido por organismos técnicos que participan de la atención de la emergencia o desastre, entregando información en el marco de su competencia.

Informe Técnico ONEMI: corresponde a un informe elaborado por los CAT Regionales y CAT Central, contiene un resumen de la situación y los cursos de acción adoptados.

7.- Readecuación del Plan

7.1.- Implementación

Divulgación del Plan

Externa: Dirigida a los organismos que participaron de la formulación del Plan.

Interna: Dirección Regional de Protección Civil y Emergencias. Direcciones Provinciales y Comunales de Protección Civil y Emergencias.

7.2.- Revisión Periódica

Tras la conformación de la mesa técnica de trabajo por Actualización del Plan Comunal de Emergencia, al menos dos revisiones en el año (primer y segundo semestre).

Además, como herramienta guía para la organización de ejercicios de simulacros y/o simulación, se procederá con la revisión posterior a la realización del o los mismos.

7.3.- Actualización

El periodo de actualización del Plan Comunal de Emergencia y sus anexos, será, tomando en consideración que el presente, tiene vigencia para los años 2018-2019.

8.- Anexos

8.1.- Cuadros de Control de Cambios

Cuadro Control de Cambios						
N°	Fecha	N° Índice	Página (s)	Descripción del Cambio	Justificación del Cambio	N° Res. Ex.

8.2.- MARCO Normativo y Legal Vigente

Instrumento / Marco Legal	Descripción
Constitución Política de la República de Chile (art. 1°, inciso quinto)	Dispone que sea deber del Estado "dar protección a la población y a la familia". De ello se desprende que es el Estado, ente superior de la nación, es el encargado de la función pública denominada Protección Civil.
Ley N° 16.282 dictada en el año 1965	Disposiciones permanentes para caso de sismos o catástrofes. Texto refundido, coordinado y sistematizado del título I de esa ley fue fijado por D.S N° 104, de 1977, de Interior. Otorga facultades para declarar Zona de Catástrofe.
D.L. N° 369, de 1974	Crea la Oficina Nacional de Emergencia con el carácter de servicio público centralizado dependiente del Ministerio del Interior, cuya misión es la planificación, coordinación y ejecución de las acciones destinadas a prevenir o solucionar los problemas derivados de sismos o catástrofes.
Ley N° 19.175- Artículos 2°, 4° y 16°, letra F-Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional.	Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, Su texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por D.S, N° 291 de 1983 del Ministerio del Interior, ha asignado expresamente a los Intendentes y Gobernadores la función de adoptar todas las medidas necesarias para enfrentar situaciones de emergencia o catástrofe en conformidad a la ley y desarrollo programas de prevención y protección ante situaciones de desastre, sin perjuicio de las atribuciones de las autoridades nacionales pertinentes.
Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades	Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Su texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por D.S. N° 622 de 1992, de Interior. Dispone expresamente, que estas corporaciones autónomas de derecho público pueden desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la prevención de riesgos y la prestación de auxilio en situaciones de emergencia. Resulta pertinente anotar que las municipalidades deberán actuar, en todo caso, dentro del marco de los planes nacionales y regionales que regulen la respectiva actividad.
Decreto N° 156 de Interior, del 12/703/2002	Establece el Plan de Protección Civil, el cual consulta los aspectos preventivos, de mitigación, preparación y alertamiento temprano, respondiendo a los compromisos internacionales suscritos por Chile en la "década Internacional de Reducción de Desastres Naturales" y a la modernización del propio Sistema Nacional de Protección Civil.
D.S. N° 38 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública promulgado el 11 de enero del 2011.	Modifica Decreto N° 156 y determina constitución de los Comités de Operaciones de Emergencia Regional, Provincial y Comunal, con carácter de comisiones de trabajo permanentes, presididos por el Intendente, Gobernador o Alcalde respectivo, y la constitución de los Centros de Operaciones de Emergencia, COE, esto es el lugar físico que debe ser habilitado por la respectiva Autoridad Regional, Provincial y Comunal, para que se constituya en él, en su

	oportunidad, las personas encargadas de administrar las emergencias o desastres que se produzcan.
Decreto N° 156 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de 2002	Aprueba Plan Nacional de Protección Civil.
D.S. N° 509, de 1983, Ministerio de Interior y Seguridad Pública	Reglamento de la Antedicha Ley Orgánica.
Ley Orgánica Constitucional de los Estados de Excepción N° 18.415.	Regula los estados de Excepción Constitucional.

.3.- Protocolos y Procedimientos Complementarios Vigentes

Protocolos y Procedimientos Complementarios Vigentes					
N°	Tipo1	Institución (s)/Organismo (s)	Fecha	Nivel2	Descripción

1 Especificar si corresponde a un protocolo o procedimiento

2 Especificar si corresponde a un nivel Nacional, Regional, Provincial y/o Comunal

ANEXO N° 2

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCION DE CONTROL

INTRODUCCION

Los manuales de Procedimientos Administrativos, son herramientas que permitan establecer un orden en las estructuras y precisar las funciones encomendadas a las Unidades administrativas, asimismo, sirven de puntos de referencia que orientan a los usuarios en el desempeño de sus actividades, evitándose de esta forma la duplicación de funciones.

El Manual de Procedimiento es un documento técnico que incorpora información sobre la sucesión cronológica y secuencia de actividades relacionadas entre sí, que reconstituyen en una unidad para la ejecución de una función, actividad o tarea específica en una organización.

En el presente manual, se señalan y describen los procedimientos básicos de la Dirección de Control de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria.

FUNCIONES

A la Dirección de Control le corresponde cumplir las funciones que establece el artículo 29° de la Ley 18.695. Depende jerárquicamente del Alcalde, tiene dependencia técnica de la Contraloría General de la República, posee el carácter de auditor de todas las unidades y dependencias municipales y tiene como objetivo apoyar la gestión del municipio en el marco de las normas legales vigentes.

Las principales funciones de la Dirección de Control establecidas en el citado artículo 29° son las siguientes:

- 1) Realizar la auditoría operativa interna de la Municipalidad, con el objeto de fiscalizar la legalidad de su actuación;
- 2) Controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal;
- 3) Representar al Alcalde los actos municipales que estime ilegales, Informando de ello al Concejo para cuyo objeto tendrá acceso a toda la información disponible;
- 4) Colaborar directamente con el Concejo para el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras. Para estos efectos, emitirá un informe trimestral acerca del estado de avance del ejercicio programático presupuestario; asimismo, deberá informar, también trimestralmente, sobre el estado de cumplimiento de los pagos por concepto de cotizaciones previsionales de los funcionarios municipales y de los trabajadores que se desempeñan en servicios incorporados a la gestión municipal, administrados directamente por la municipalidad o a través de corporaciones municipales, de los aportes que la municipalidad debe efectuar al fondo Común Municipal, y del estado de cumplimiento de los pagos por concepto de Asignaciones de perfeccionamiento docente. En todo caso, deberá dar respuesta por escrito a las consultas o peticiones de informes que le formule un concejal;
- 5) Asesorar al Concejo en la definición y evaluación de la auditoría externa que aquel puede requerir en virtud de la Ley N° 18.695.

ESTRUCTURA ORGANICA



GESTION DOCUMENTAL

I. Procedimiento Revisión de Decretos Alcaldicios

Este procedimiento permite llevar un adecuado control de los decretos alcaldicios de nombramientos y contrataciones de personal, como así mismo los que comprometan al municipio desde las 100 UTM que ingresan a la Dirección de control, en lo referente a respaldo, imputaciones y legalidades.

Nº	Estado	Descripción	Documento
1	Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> - Recibe Decreto Alcaldicio; - Verifica materia, fecha y numero sean los correctos; - Coloca timbre de recepción y la hora; - Deriva a revisión. 	
2	Revisión	Revisa y verifica que: <ul style="list-style-type: none"> - La documentación de respaldo sea la que corresponde según sea el caso; ej. Contratos, convenios, facturas, certificados, etc. - La Imputación contable y área de gestión sea la correcta. 	
3	Revisión	Esta correcta Si paso 7 No paso 4	
4	Revisión	Decide si se devuelve, cursa con observación u otro.	
5	Revisión	Confecciona memorando para Dirección correspondiente.	
6	Diferentes Direcciones	Corrige según instrucción y devuelve documentación para volver a revisar.	
7	Director de Control	Cursa decretos Alcaldicio.	
8	Secretaria	Ingresar a sistema computacional decretos aprobados; y Deriva a Alcaldía o Administración Municipal para la firma.	Documento conductor para la entrega de los decretos o decretos alcaldicio según corresponda.

II. Procedimiento Revisión de Decretos de Pago

Este procedimiento permite llevar un adecuado control de los decretos de pago sobre 100 UTM que dicta la municipalidad, que ingresan a la Dirección de control, en lo referente a respaldo, imputaciones y legalidades.

N°	Estado	Descripción	Documento
1	Secretaría	- Recibe Decreto de Pago; - Verifica materia, fecha y número sean los correctos; - Coloca timbre de recepción y la hora; - Deriva a revisión.	
2	Revisión	Revisa y verifica que: - La documentación de respaldo sea la que corresponde según sea el caso; ej. Contratos, convenios, facturas, boletas de honorarios, certificados, ingreso a bodega, etc. - La Imputación contable y área de gestión sea la correcta.	
3	Revisión	Esta correcta Si paso 7 No paso 4	
4	Revisión	Decide si se devuelve, cursa con observación u otro.	
5	Revisión	Confecciona memorando para Dirección correspondiente.	
6	Diferentes Emisores	Corrige según instrucción y devuelve documentación para volver a revisar.	
7	Revisor	Cursa decretos de pago.	
8	Secretaría	Ingresa a sistema computacional decretos aprobados; y Deriva a Alcaldía o Administración Municipal para la firma.	Documento conductor para la entrega de los decretos de pago según corresponda.

AUDITORIA Y CONTROL FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO

I.- Procedimiento revisión cumplimiento PMGM

El PMGM según la ley 20.008/05, establece una asignación de mejoramiento a la gestión municipal a funcionarios municipales. Y corresponderá al Concejo Municipal evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de gestión institucional y las metas de desempeño colectivos por áreas de trabajo analizada por Control Interno; en base a lo que presente el director de cada unidad.

N°	Estado	Descripción	Documento
1	Solicitud	Solicita información de avance de las metas colectivas e institucionales, día 30 de junio.	Oficio a diferentes direcciones municipales
2	Diferentes Direcciones	Envían oficio respuesta a lo solicitado	Oficio
3	Secretaría	Recepción información, coloca timbre, envía a revisión.	
4	Revisión	Revisa información solicitada, archiva.	
5	Solicitud	Solicita información de cumplimiento de metas colectivas e institucionales, 02 de enero.	Informe con grado de Avance de las metas.
6	Diferentes direcciones	Envían información de Cumplimiento de metas al 31 de Diciembre de cada año	Informes y medios de verificación
7	Revisión	Elabora Informe final de cumplimiento de metas colectivas e institucionales adjuntando los medios de verificación y deriva al H. Concejo Municipal.	
8	Revisión	Da cuenta al Comité Técnico de	

		Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal del informe final	
9	Secretaria	Recepciona información, coloca Timbre, envía a Secretaria Municipal	
10	Secretaria Concejo	Recibe informe final de metas Colectivas e institucionales.	

II.- Procedimiento revisión fondos menores

Nº	Sección	Descripción	Documento
1	Secretaria	Recibe rendición fondos menores -Coloca timbre de recepción -Envía a Auditor	Memo con rendición Adjunta
2	Auditor	Recibe memo o providencia con timbre de recepción	
3	Auditor	-Revisa que cuente con los documentos de respaldo; -Que no supere el tope de gastos Autorizados; -Que la información sea legible y este en buen estado.	Rendición evaluada con Timbre de revisión, Fecha y VºBº del Encargado.
4	Auditor	Esta conforme Si paso 6 No paso 5	
5	Departamentos Municipales	Reciben documentación y corrige según Instrucciones y devuelve a dpto. de Auditoría	
6	Auditor	Confecciona informe que la da por aprobada	
7	Secretaria	Envía documentación original a dpto. Correspondiente	

III.- Procedimiento de arqueo de caja

Este procedimiento consiste en hacer revisiones deliberadas de los fondos menores que tienen en su poder algunos funcionarios municipales, para para verificar cuadraturas de cajas.

Nº	Sección	Descripción	Documento
1	Auditor	Entre los cuentadantes que mantienen fondos menores se elige al azar, a los que se procederá a realizar arqueo.	Acta de arqueo
2	Auditor	En las oficinas de los cuentadantes, se efectúan los arqueos.	
3	Auditor	Con los resultados se confecciona informe que lo aprueba o rechaza. Si paso 5 No paso 4	Informe
4	Director de Control	Si rechaza informa a la dirección de administración y finanzas	
5	Auditor	Confecciona oficio conductor de informe. Entrega oficio con copias a secretaria para Despacho guarda una copia en archivo.	Oficio
6	Secretaria	Archiva copia de control.	

IV.- Procedimiento Revisión Subvenciones Municipales

Procedimiento que consiste en la revisión de los gastos efectuados por personas jurídicas sin fines de lucro que hayan obtenido una subvención de parte del municipio, u que ha efectuado durante el año correspondiente, verificando que se cumpla la finalidad para la que fueron entregadas las subvenciones.

1	Secretaria	Recibe rendiciones de Subvenciones -Coloca timbre de recepción -Envia al Auditor	
2	Auditor	Recibe rendiciones con timbre de recepción. Revisa rendiciones, que la documentación de respaldo corresponda al objetivo para el cual se entregó la subvención.	
3	Auditor	Esta correcta: Si paso 6 No paso 4	
4	Auditor	Devuelve a la Dirección de Administración y Finanzas, para que efectúe las correcciones correspondientes	
5	Corporación Municipal	Corrige según instrucciones y devuelve	
6	Auditor	Coloca timbre de visado y la firma; Registra en archivo interno, entrega a Secretaria	
7	Secretaria	Archivar y completa registro electrónico	
8	Auditor	Al finalizar el año se realiza informe de todas las rendiciones otorgadas y revisadas durante el periodo y se envía al Director de Control.	Informe
9	Director de control	Revisa informe confeccionado por el Auditor. Ordena confeccionar ordinario conductor de Informe.	
10	Secretaria	Confecciona oficio conductor de informe, guarda una copia en archivo. Y lo despacha a Alcalde, DAF, DIDECO.	oficio con Documentación adjunta

V.-Procedimiento Confección de Informe Trimestral

Procedimiento que de acuerdo al Art.29. de la ley 18.695, corresponde a las funciones de control "controlar la ejecución financiera y presupuestaria municipal".

Nº	Sección	Descripción	Documento
1	Secretaria	Recibe Balance Trimestral de Ejecución Presupuestaria; Informes analíticos de las Ejecución presupuestaria; informe aporte al Fondo Común Municipal; Certificado de la Inspección del Trabajo; Informe de asignación de perfeccionamiento docente. - Coloca timbre de recepción - Envía al Director de Control	Balance trimestral de Ejecución Presupuestaria.
2	Director de Control	Recibe balance trimestral con timbre de recepción. Recibe Informes analíticos de la ejecución Presupuestaria con timbre de recepción. Compara los montos registrados en los informes recepcionados, con el balance acumulado, entregados por el sistema computacional de contabilidad gubernamental implementando en el municipio, informe aporte al Fondo Común Municipal; Certificado de la Inspección del Trabajo; Informe de asignación de perfeccionamiento docente Con la información revisada, confecciona el informe trimestral de ejecución presupuestaria.	
3	Secretaria	Confecciona memo conductor de informe. Entrega memo con copias a secretaria para Despacho guarda una copia en archivo. Despacha memos a: - Secretaria del concejo (original y 6 copias, para cada concejal). - Alcaldía - Administrador municipal	

		<ul style="list-style-type: none"> - Administración y finanzas - Secplac - Secretaría municipal Archiva copia de control.	
--	--	--	--

VI.- Procedimiento Auditoría Operativas

Procedimiento que consiste en la propuesta de un trabajo anual, para la ejecución de revisiones programadas y deliberadas a los diferentes departamentos municipales.

Nº	Sección	Descripción	Documento
1	Auditor	Confecciona plan de Trabajo para el año Correspondiente.	Plan de trabajo
2	Director de control	Revisa plan de trabajo	
3	Director de control	Está de acuerdo Si paso 4 No paso 1	
4	Auditor	Solicita información a Dirección correspondiente para realizar auditoria	
5	Dirección correspondiente	Envia información solicitada.	
6	Auditor	Realiza revisión y análisis de la información y emite un informe	
7	Director de control	Revisa informe	
8	Director de control	Esta conforme Si paso 9 No paso 6	
9	Secretaría	Confecciona oficio y Despacha adjuntando Informe a Alcaldía, Adm. Municipal, a la Dirección Correspondiente y una Copia para control	Oficio con informe adjunto