

DECRETO N° 4848 /

TEMUCO, 12 NOV. 2024

VISTOS:

- 1.- El Reglamento Interno N° 006 de fecha 20.12.2023, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.
- 2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

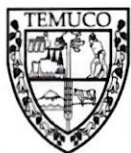
CONSIDERANDO:

- 1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad. -
- 2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Proceso de "Entrega Agua Potable Rural- Depto. Gestión y Abastecimiento Hídrico", de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

DECRETO:

- 1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

IDOC 3017550



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

NOMBRE DEL MANUAL	"Entrega Agua Potable Rural- Depto. Gestión y Abastecimiento Hídrico
OBJETIVO DEL MANUAL	Dar a conocer metodologías en la entrega de agua potable rural, las funciones principales; unidad responsable; cuando y como se entrega el agua en cantidad y frecuencia, la forma de exigir oportunamente documentación que sustente la carencia del vital elemento, los procedimientos de solicitud de agua por emergencia, posterior evaluación en terreno, la confección de ficha básica de emergencia hídrica FIBEH, derivaciones a unidades del municipio pertinente para la obtención de estanques y / o mejoras de accesos domiciliarios y vecinales, ingreso de beneficiarios a rutas de distribución de agua, importante señalar las emergencias derivadas de los centros de salud municipal rural, escuelas rurales municipales, actividades, eventos y ceremonias tradicionales del pueblo Mapuche.
AMBITO DE ACCION	La responsabilidad sobre el ejercicio y el control de la entrega del agua recae en la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastre, sin perjuicio de las funciones relativas a las materias, que, de acuerdo con la organización interna, pudiese corresponderle a otra Unidad del Municipio. Los beneficiarios/as del Depto. son las familias del sector rural de la comuna, que cumple con criterios de focalización para entrega de agua potable a través de camión aljibe.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 17 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE



ALL/PNR

C.C. Oficina de Partes

Dirección Gestión del Riesgo de Desastre

Depto. Gestión y abastecimiento Hídrico

Depto. de Calidad y Control de Gestión





MANUAL DE “ENTREGA AGUA POTABLE RURAL- DEPTO. GESTIÓN Y ABASTECIMIENTO HÍDRICO”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Patricia Neculpan Reyes Profesional Depto. Gestión y Abastecimiento Hídrico.	Oriana Castro Dübrenil Encargada Departamento de Calidad	Armin Llanos López Director Gestión del Riesgo de Desastres



CONTENIDOS		PAGINA
I	ANTECEDENTES	3
I.1	DEFINICIONES	3-4
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	4-5
III	OBJETIVO DEL MANUAL	6
IV	OBJETIVO DEL PROCESO	6
V	ALCANCE DEL MANUAL	7
VI	CONTROL DEL MANUAL	7
VII	REFERENCIA NORMATIVA	7
VIII	DOCUMENTACION	8
IX	PRODUCTOS	8
X	USUARIOS	8
XI	PROVEEDORES	9
XII	DESCRIPCION DEL PROCESO	9-10
XIII	DIAGRAMA	11
XIV	ANEXOS Y FORMULARIOS	12 - 17



I. ANTECEDENTES

El déficit Hídrico es una condición de emergencia donde hay escases extrema tanto de las aguas superficiales como de las napas subterráneas, condición delimitada por periodos de tiempo no especifico que afecta la vida familiar como productiva del agricultor. Para subsanar parte de esta necesidad la Municipalidad de Temuco asume esta condición, con equipos profesionales - técnicos y flota de camiones Aljibes para la distribución de agua potable en zonas rurales o donde exista la necesidad.

La comuna de Temuco registra un déficit hídrico igual a 2,6% por lo que persiste el déficit hídrico en las napas freáticas, las cuales aún no se recuperan. El universo de familias afectadas por déficit hídrico son 2786 familias equivalentes a 7782 personas, donde el 81% del universo comunal han sido atendidos por los 21 camiones puestos a disposición por la Delegación Presidencial de Gobernación Regional, es importante señalar que el 18% restante es atendido por el municipio con camiones propios y arrendados municipales. A lo anterior se suma la entrega de agua potable a escuelas rurales, postas y CESFAM M. Valech.

I.1 DEFINICIONES

Conceptos claves que son parte del presente manual:

1. Ficha Básica de Emergencia Hídrica (FIBEH): Es una encuesta que permite conocer información de los hogares afectados permanentemente por una emergencia de déficit o escasez hídrica.
2. Déficit hídrico: la falta de precipitaciones, disminución de escorrentías (agua de lluvia que circula libremente sobre la superficie de un terreno) o agotamiento de los pozos, lo que produce la escasez de agua potable para el consumo humano.
3. Sistema de Información Social de Emergencia (SISE): El Sistema de Información Social en Emergencias del Ministerio de Desarrollo Social y Familia busca mejorar la gestión y coordinación asociada a emergencia, a través del uso de la información recogida por la Ficha Básica de Emergencia (FIBE) y la Ficha Básica de Emergencia Hídrica (FIBEH), para apoyar así a los órganos del Estado competentes en la toma de decisiones frente a situaciones de desastres, emergencias y/o catástrofes, en cada una de las fases de la gestión del riesgo, poniendo foco especial la respuesta como Estado, a través de beneficios sociales, a las familias más afectadas por las emergencias.
4. Registro Social de Hogares (RSH): Es un instrumento en el que consta información social, económica y demográfica individualizada y a nivel de familias; que permite a las instituciones identificar a sus poblaciones objetivo, para enfocar mejor los esfuerzos hacia los grupos en condiciones de pobreza.



5. Informe ALFA: De acuerdo con lo indicado por el Decreto 1633 Exento, los informes ALFA son documentos que realizan las autoridades municipales para el registro de información útil para la toma de decisiones.

El formato en el cual se realizan estas fichas permite registrar la identificación del evento destructivo y la evaluación de necesidades que tienen las y los afectados.

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

Importante es precisar que la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres, está conformada por tres departamentos, a saber:

1. Departamento de Reducción del Riesgo de Desastres.
2. Departamento de Mitigación y Respuesta de Emergencias.
3. **Departamento de Gestión y Abastecimiento Hídrico.**

Al Departamento de Gestión y Abastecimiento Hídrico, le corresponde las siguientes funciones generales, establecidas en el artículo 153 del Reglamento Interno N°6 de fecha 20.12.2023:

- a) Realizar las evaluaciones sociales y territoriales necesarias, para la entrega de agua potable, en el sector rural de la comuna.
- b) Aplicar la Ficha Básica de Emergencia Hídrica, a las familias que soliciten abastecimiento hídrico.
- c) Aplicar en todos sus procesos, la normativa referente a la entrega de agua en el sector rural, emitida por el Municipio y Ministerio del Interior.
- d) Elaborar y mantener informes y estadísticas mensuales, respecto a las familias beneficiadas con la entrega de agua potable en el sector rural.
- e) Mantener actualizada diariamente, la Plataforma del Sistema de Información Social de Emergencia del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- f) Administrar y supervisar en forma eficaz y eficiente, la flota de camiones y vehículos a su cargo, para la distribución de agua potable en el sector rural, sean estos Municipales, arrendados por el Ministerio del Interior o por la Municipalidad.
- g) Administrar el o los puntos de carga, que posea la Municipalidad, para el abastecimiento de camiones aljibes.
- h) Diseñar y mantener actualizadas las bases de datos que sean necesarias para la óptima gestión de entrega del agua potable rural de la comuna.
- i) Crear las rutas para entrega de agua potable diaria, sectorizadas y georreferenciadas.
- j) Elaborar planillas diarias para cada camión aljibe, como registro de entrega de agua potable.

k) Elaborar y tramitar toda documentación que sea necesaria, para la asignación de camiones aljibes, por parte de la Delegación Presidencial.

l) Mantener bajo resguardo, la información relacionada con la tramitación, registro y entrega de agua potable en el sector rural.

Requisitos para entrega agua a través de camiones aljibes

Para efectos de entrega y/o apoyo agua por camiones aljibes, las familias deben cumplir con los siguientes criterios de focalización, a saber:

1. Registro Social de Hogares en –sector rural- de la comuna de Temuco.
2. Tramo Registro Social de Hogares- hasta el 80 % clasificación socioeconómica. El agua por entregar será de acuerdo con la composición del grupo familiar indicado en el Registro Social de Hogares.
3. Acceso domiciliario expedito para ingreso camión aljibes.
4. Familia “pierde su fuente de abasto de agua” por déficit hídrico- pozo seco-vertiente sin agua- desmoronamiento de pozo, canal/estero cuyo afluente no cubre necesidades básicas mínima de consumo humano.
5. Contar con estanque acumuladores de agua potable, si existe torre de agua-escalera en condiciones para que auxiliar del camión pueda acceder hasta el estanque.
6. No vivir en loteos irregulares y/o ocupación irregular de terreno -sector rural.
7. Quedan exento de esta disposición del presente Manual, aquellos loteos irregulares que a la fecha cuenten con este beneficio a saber: Villa Ayelen, Villa Tres Aromos, Villa Los Pinos, Villa Huircocura, Villa Los Canelos y Villa Paradero La Estrella - Rengalil km. 18.
8. Familias que vivan en el territorio donde está construido un APR, deben presentar certificado del comité –APR, que indique la no factibilidad técnica de conexión.
9. Las familias si están conectadas a un APR “Agua Potable Rural” NO es factible incorporar como beneficiarios al Depto. Gestión y Abastecimiento Hídrico.
10. Renovación de ficha básica de emergencia hídrica (FIBEH) una vez al año.

Si existiera alguna modificación en la composición del grupo familiar-se debe necesariamente aplicar Declaración Jurada Simple de Incorporación y/o Desvinculación del integrante- firmada por jefe de hogar y subida a plataforma SISE con Acta de Registro para su aprobación; lo anterior según indicación del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

i) Litros y periodos de distribución de agua potable



1. La Distribución de agua potable estará sujeta a la referencia de 50 litros diarios por persona, de acuerdo con lo establecido por la Subsecretaria del Interior, toda vez que la disposición del beneficio de agua potable sin costo para las familias beneficiarias corresponde a una solución de emergencia transitoria, gestionada con fondos "para atender situaciones de emergencia" de la Subsecretaria del Interior y recursos propios Municipales.

Finalmente, los 50L/d por persona establecidos por la Subsecretaria del Interior como parámetro referencial para atender con fondos de emergencia a las personas afectadas por déficit hídrico y/o inaccesibilidad al agua potable, se ajustan como un promedio entre los parámetros de estándar mínimo de respuesta ante un desastre, los parámetros equivalentes al acceso intermedio definido por la OMS, y lo mínimo que indica Naciones Unidas como acceso al agua en cantidad suficiente, segura, aceptable, asequible y accesible físicamente.

2. El periodo de entrega agua potable, será 1 vez a la semana, de acuerdo con rutas asignadas a camiones aljibes de Delegación Presidencial, arrendados Municipales y camiones propios. Cada camión entregara agua de acuerdo a lo indicado en Planilla Registro Única Entrega de Agua (Report)

III.OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo principal, es dar a conocer metodologías en la entrega de agua potable rural, las funciones principales; unidad responsable; cuando y como se entrega el agua en cantidad y frecuencia, la forma de exigir oportunamente documentación que sustente la carencia del vital elemento, los procedimientos de solicitud de agua por emergencia, posterior evaluación en terreno, la confección de ficha básica de emergencia hídrica FIBEH, derivaciones a unidades del municipio pertinente para la obtención de estanques y / o mejoras de accesos domiciliarios y vecinales, ingreso de beneficiarios a rutas de distribución de agua, importante señalar las emergencias derivadas de los centros de salud municipal rural, escuelas rurales municipales, actividades, eventos y ceremonias tradicionales del pueblo Mapuche.

IV.OBJETIVO DEL PROCESO

Definir los procedimientos para efectuar una correcta entrega de agua potable, a través de camiones aljibes a las familias del sector rural de la comuna.

Este manual de procedimiento permite un apoyo a la gestión y constituye un sistema de información e instrucción para la realización de actividades de las diversas dependencias de una organización y en este caso, especialmente del departamento encargado de evaluar y dar cumplimiento con la entrega de agua solicitada por usuarios y familias en el sector rural.



V. ALCANCE DEL MANUAL

La responsabilidad sobre el ejercicio y el control de la entrega del agua recae en la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastre, sin perjuicio de las funciones relativas a las materias, que, de acuerdo con la organización interna, pudiese corresponderle a otra Unidad del Municipio. Los beneficiarios/as del Depto. son las familias del sector rural de la comuna, que cumple con criterios de focalización para entrega de agua potable a través de camión aljibe.


VI. CONTROL DEL MANUAL

La Dirección de Gestión del Riesgo de Desastre, a través del Departamento de Gestión y Abastecimiento Hídrico, será el responsable de velar por el cumplimiento de lo que establece el presente manual, además de su revisión y actualización anual, según corresponda. El periodo de revisión de dicho manual será semestralmente.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

El presente manual se sustenta bajo las normas legales de:

1. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, última versión de fecha 01.04.23, Artículo 26 bis, que incorpora a la Dirección de Gestión del Riesgo en la Estructura Municipal.
2. Ley N°21.364 que establece el Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, publicada con fecha 07.08.21.
3. Decreto N°234, de fecha 07.03.23, que aprueba reglamento para el funcionamiento de los comités para la gestión del riesgo de desastres y de las otras instancias de coordinación del sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres, establecidos en la ley N°21.364.
4. Reglamento N°006 de fecha 20.12.2023, sobre estructura y funciones de la Municipalidad de Temuco, Título XXI, que crea la Dirección de Gestión del Riesgo de Desastres.
5. Resolución Exenta N°0287 de fecha 06.04.2022 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSF), modifica la Resolución Exenta N°18 del año 2021 de la Subsecretaría de Servicios Sociales que aprueba formato y guía de aplicación de la Ficha Básica de Emergencia Hídrica (FIBEH).
6. Circular N°2 de fecha 06.01.2023 de la Subsecretaría del Interior, informa el Programa de Respuesta para la Emergencia Hídrica (PREH), regula el procedimiento de solicitud de recursos y deja sin efecto la Circular N°1 de 2022, de la Subsecretaría del Interior.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPTO. GESTIÓN Y ABASTECIMIENTO HÍDRICO DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE	Código: MT - MP
		Revisión: 02
		Página 8 de 17
		Fecha: JUNIO 2024

VIII. DOCUMENTACION

La documentación necesaria para el cumplimiento del presente manual, se indican a continuación:

1. Ficha Básica de Emergencia Hídrica: Es una encuesta que permite conocer información de los hogares afectados permanentemente por una emergencia de déficit o escasez hídrica.
2. Nomina Registro Único de Beneficiarios (RUB) creada por la Subsecretaría del Interior y la información se obtiene de la base de datos de la plataforma Sistema de Información Social de Emergencia (SISE) del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
3. Report: Instrumento elaborado por el Depto. De Gestión y Abastecimiento Hídrico, que permite elaborar ruta de entrega agua de camiones aljibes de forma individual, por día, sectorizada y cantidad de litros asignados por familia.
4. Planilla Control de Carga: Instrumento elaborado por el Depto. De Gestión y Abastecimiento Hídrico, el cual permite registrar cantidad de litros agua carga por camión.
5. Informe ALFA: Informe que elabora el Depto. De Gestión y Abastecimiento Hídrico para solicitud de apoyo camiones aljibes por emergencia hídrica a instancia regional- Delegación Presidencial.
6. Evaluación Social: Informe visita terreno-por profesionales Asistente social y/o Trabajadora Social- donde se evalúa factibilidad técnica de incorporar a la familia como beneficiarios de entrega agua a través de camiones aljibes- cumpliendo con criterios de focalización emanados desde la Subsecretaría de Interior.
7. Evaluación territorial: se entenderá como evaluación **territorial**, todas las acciones que realice el equipo profesional y/o técnico del Departamento de Gestión y Abastecimiento Hídrico, para evaluar la condición de accesibilidad al domicilio, capacidad de almacenamiento agua y condiciones de acceso a estanque-torre-escaleras, otros, que permitan y/o impidan la óptima entrega del agua.

IX. PRODUCTOS

La finalidad del presente Manual de Procedimientos es establecer dinámica de entrega agua potable a través de camiones aljibes en el sector rural de la comuna, a familias que cumplen con criterios de focalización.

X. USUARIOS

Considerando el objetivo del presente manual, los usuarios del proceso se clasifican en:

1. Usuarios Externos: familias afectadas por escases hídrica-que cumplen criterios de focalización del Departamento.
2. Usuarios Internos: serán las Direcciones y/o Departamentos Municipales, que tengan competencia en las acciones tendientes ha apoyar a las familias del sector con escases hídrica.



XI. PROVEEDORES

Dado el objetivo del presente manual, las instituciones públicas, organizaciones y proveedores privados, direcciones municipales y las personas/familias que resulten afectadas por los escasos hídrica, tanto directa como indirectamente, que nos entregan servicios e información relevante son:

1. Delegación Presidencial: Departamento de coordinación y gestión territorial dependiente del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
2. Ministerio Desarrollo Social y Familia de la Región de la Araucanía: unidad de focalización-plataforma Sistema de Información Social de Emergencia (SISE) y Ficha básica de Emergencia Hídrica (FIBEH).
3. Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED).
4. Direcciones Municipales: Dirección de Operaciones, Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de Salud, Departamento de Educación, Dirección de Presupuesto, Dirección Asesoría Jurídica, Dirección de Administración.

XII. DESCRIPCION DEL PROCESO

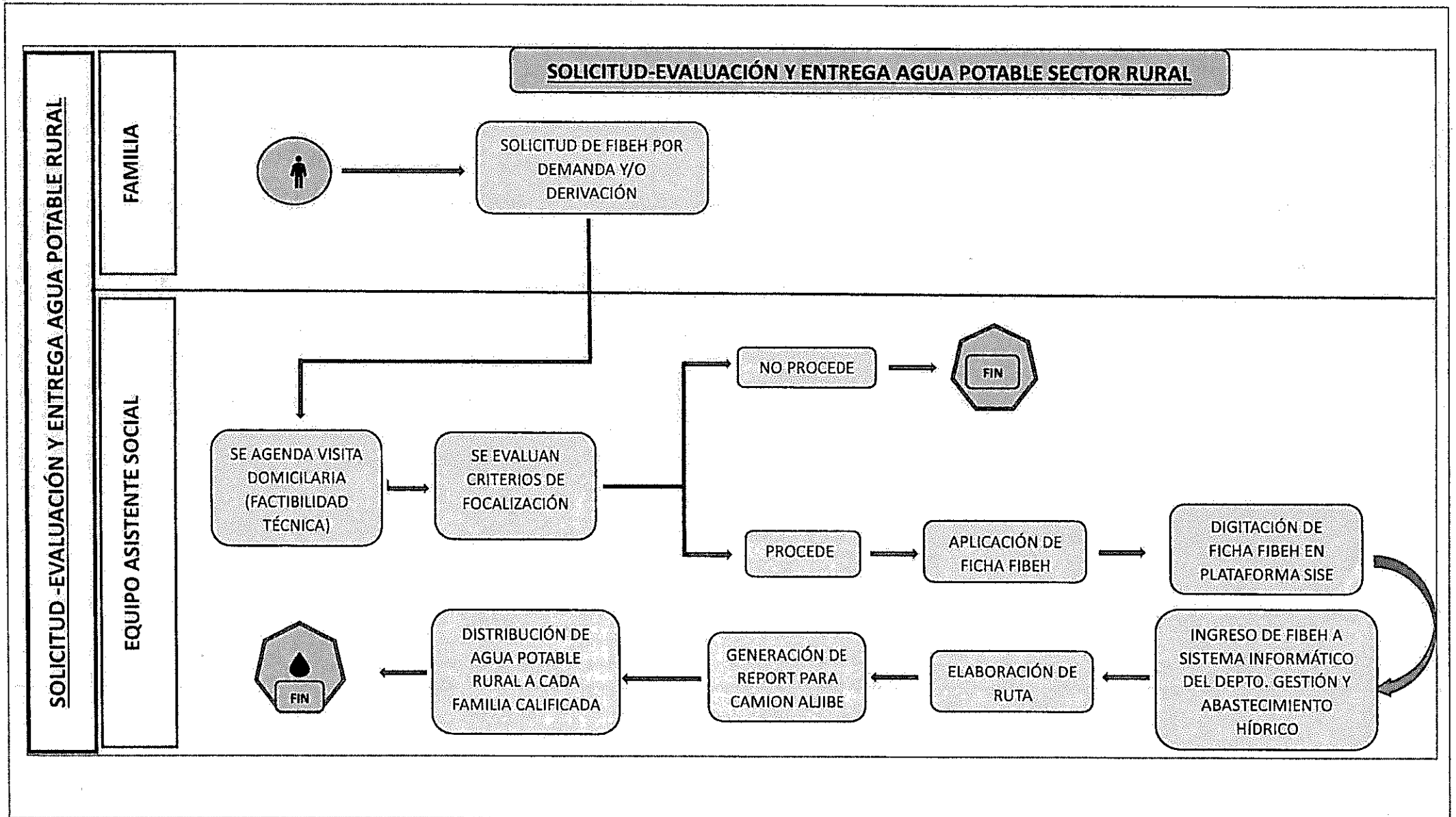
A continuación, se presenta detalle de la secuencia de acciones que se realizan por gestión y abastecimiento hídrico, a saber:


RESPONSABLE	Nº	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Usuario/a	1	Solicitud de FIBEH por demanda y/o derivación.	Registro social de hogares actualizado.
Equipo Social Depto.	2	Se agenda visita domiciliaria (factibilidad técnica).	ingreso registro solicitud agua.
Equipo Social Depto.	3	Se evalúan criterios de focalización en terreno.	<ul style="list-style-type: none">• Bitácora terrena.• Sistema Governa.
Equipo Social Depto.	4	Familia No procede – se informa a familia.	<ul style="list-style-type: none">• Registro sistema Governa.• Registro en sistema solicitud agua.
Equipo Social Depto.	5	Familia procede. Se informa a familia factibilidad de apoyo entrega agua a través de camiones aljibes.	<ul style="list-style-type: none">• Registro sistema Governa.• Registro en sistema solicitud agua.
Equipo Social Depto.	6	Aplica ficha FIBEH	Folio ficha FIBEH.
Equipo Social Depto.	7	Digitación de ficha fibeh en plataforma SISE.	Sistema MDSF-SISE-FIBEH.
Responsable Informático/a.	8	Ingreso de FIBEH a sistema informático del depto.	<ul style="list-style-type: none">• Plataforma programa distribución agua.• Plataforma KMZ programa distribución agua.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPTO. GESTION Y ABASTECIMIENTO HIDRICO DIRECCIÓN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE		Código: MT - MP
			Revisión: 02
			Página 10 de 17
			Fecha: JUNIO 2024

Responsable Informático/a.	9	Elaboración de ruta.	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma programa distribución agua. Plataforma KMZ programa distribución agua.
Responsable Informático/a.	10	Generación de report para camión aljibe.	<ul style="list-style-type: none"> Report impreso x camión diariamente.
Encargado punto de carga.	11	Distribución de agua potable rural a cada familia calificada.	<ul style="list-style-type: none"> Report camiones aljibes.

XIII: DIAGRAMA



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPTO. GESTION Y ABASTECIMIENTO HIDRICO DIRECCIÓN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE	Código: MT - MP
		Revisión: 02
		Página 12 de 17
		Fecha: JUNIO 2024

XIV ANEXOS Y FORMULARIOS

La documentación necesaria, que permite la ejecución del proceso presente manual corresponde a:

1. Ficha Básica de Emergencia Hídrica (FIBEH): formularios son proporcionados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
2. Informe ALFA: documentos oficiales que elabora el Departamento de Gestión y Abastecimiento Hídrico para elevar requerimiento de recursos a nivel regional y nacional por dotación de camiones aljibes para emergencia hídrica.
3. Report Carga Agua: documento que permite registrar las cargas de agua que realizan los camiones aljibes en punto de carga. Cada report registra el número de familias y cantidad de agua abastecer.
4. Planilla control carga camión: documento registra la cantidad de agua que carga camión en punto carga.
5. Certificados de evaluación mensual de municipalidad por concepto de prestación de servicio distribución de agua potable para consumo humano a través de camión aljibes: elaboración de certificados mensuales de conformidad trabajo desarrollado por dotación de camiones aljibes traspasados por la Delegación Presidencial.



PLAN DEDOS

INFORME ALFA

INFORME DE INCIDENTE O EMERGENCIA N°

1. IDENTIFICACIÓN: REGIÓN: <u>IX</u> PROVINCIA: <u>CAUTIN</u> COMUNA: <u>Temuco</u> FUENTE(S): _____ FONO: _____																																											
2. TIPO DE EVENTO SISMO (ESCALA MERCALLI) I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII <input type="checkbox"/> INUNDACIÓN <input type="checkbox"/> INCENDIO URBANO <input type="checkbox"/> TEMPORAL <input type="checkbox"/> SUST. PELIGROSAS <input type="checkbox"/> DESLIZAMIENTO <input type="checkbox"/> ACC. MULT. VICTIMAS <input type="checkbox"/> ACT. VOLCÁNICA <input type="checkbox"/> CORTE ENERGÍA ELECT. <input type="checkbox"/> INC. FORESTAL <input type="checkbox"/> CORTE AGUA POTABLE <input type="checkbox"/> OTRO	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO _____ _____ _____ _____																																										
OCURRENCIA: HORA: _____ DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____	DIRECCIÓN / UBICACIÓN: _____ <div style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> U <input type="checkbox"/> R </div>																																										
3. DAÑOS <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left;">PERSONAS</th> <th style="text-align: center;">H</th> <th style="text-align: center;">M</th> <th style="text-align: center;">Total</th> <th style="text-align: left;">VIVIENDAS</th> <th style="width: 50px;"></th> </tr> <tr> <td>AFFECTADAS</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>DAÑO MENOR HABITABLE</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>DAMNIFICADAS*</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>DAÑO MAYOR NO HABITABLE</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>HERIDAS</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>DESTRUIDA IRRECUPERABLE</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>MUERTAS</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>DESAPARECIDAS*</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ALBERGADOS*</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>NO EVALUADAS</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>(*) OBLIGATORIEDAD DE DESAGREGAR POR SEXO.</p>	PERSONAS	H	M	Total	VIVIENDAS		AFFECTADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DAÑO MENOR HABITABLE	<input type="checkbox"/>	DAMNIFICADAS*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DAÑO MAYOR NO HABITABLE	<input type="checkbox"/>	HERIDAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DESTRUIDA IRRECUPERABLE	<input type="checkbox"/>	MUERTAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			DESAPARECIDAS*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			ALBERGADOS*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO EVALUADAS	<input type="checkbox"/>	SERVICIOS BÁSICOS, INFRAESTRUCTURAS Y OTROS: _____ _____ _____ _____ _____ _____
PERSONAS	H	M	Total	VIVIENDAS																																							
AFFECTADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DAÑO MENOR HABITABLE	<input type="checkbox"/>																																						
DAMNIFICADAS*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DAÑO MAYOR NO HABITABLE	<input type="checkbox"/>																																						
HERIDAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DESTRUIDA IRRECUPERABLE	<input type="checkbox"/>																																						
MUERTAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																								
DESAPARECIDAS*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																								
ALBERGADOS*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO EVALUADAS	<input type="checkbox"/>																																						
4. DECISIONES ACCIONES Y SOLUCIONES INMEDIATAS: _____ _____ _____																																											
5. RECURSOS INVOLUCRADOS TIPO (HUMANO-MATERIAL) _____ _____ _____																																											
6. EVALUACIÓN DE NECESIDADES <input type="checkbox"/> NO SE REQUIERE <input type="checkbox"/> SE REQUIERE (INDICAR CANTIDAD, TIPO Y MOTIVO) _____ _____ _____ _____ _____ _____	7. NIVELES DE EMERGENCIA <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"> Emergencia Menor: situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades comunales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel comunal. </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> Emergencia Mayor: situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades regionales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel provincial o regional. </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> Desastre: situación con un nivel de afectación e impacto que no permite ser gestionada con capacidades regionales, requiriendo de refuerzos o apoyos desde otras zonas del país, a través de una coordinación de nivel nacional. </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> Catástrofe: situación con un nivel de afectación e impacto que requiere de asistencia internacional, como apoyo a las capacidades del país, a través de una coordinación de nivel nacional. </td> </tr> </table>	Emergencia Menor: situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades comunales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel comunal.	Emergencia Mayor: situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades regionales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel provincial o regional.	Desastre: situación con un nivel de afectación e impacto que no permite ser gestionada con capacidades regionales, requiriendo de refuerzos o apoyos desde otras zonas del país, a través de una coordinación de nivel nacional.	Catástrofe: situación con un nivel de afectación e impacto que requiere de asistencia internacional, como apoyo a las capacidades del país, a través de una coordinación de nivel nacional.																																						
Emergencia Menor: situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades comunales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel comunal.																																											
Emergencia Mayor: situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades regionales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel provincial o regional.																																											
Desastre: situación con un nivel de afectación e impacto que no permite ser gestionada con capacidades regionales, requiriendo de refuerzos o apoyos desde otras zonas del país, a través de una coordinación de nivel nacional.																																											
Catástrofe: situación con un nivel de afectación e impacto que requiere de asistencia internacional, como apoyo a las capacidades del país, a través de una coordinación de nivel nacional.																																											
8. OBSERVACIONES _____ _____ _____ _____																																											
9. RESPONSABLE DEL INFORME IDENTIFICACIÓN: _____ FECHA: _____ HORA: _____																																											



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEPTO. GESTION Y ABASTECIMIENTO HIDRICO
DIRECCIÓN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE

Código: MT - MP

Revisión: 02

Página 15 de 17

Fecha: JUNIO 2024



PLANILLA REGISTRO ÚNICO ENTREGA DE AGUA

Jueves, 13 de junio de 2024

PERIODO: ENERO - JUNIO 2024

REGIÓN: DE LA ARAUCANÍA

COMUNA: TEMUCO

Conductor:

Patente:

Capacidad Estanque:

LOCALIDAD	CUOTA	N° LITROS RECIBIDOS	COLOR	N° DE MEDICIÓN	RUT JEFE(A) DE FAMILIA	RUT PERSONA QUE RECIBE	NOMBRE JEFE(A) DE FAMILIA		TELÉFONO CONTACTO	HORA DE ENTREGA	FREC.	OBSERVACIÓN	
								NOMBRE PERSONA QUE RECIBE					

FIRMA:

CAMBÓN	A-265
DÍA	LUNES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPTO. GESTION Y ABASTECIMIENTO HIDRICO DIRECCIÓN DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE	Código: MT - MP
		Revisión: 02
		Página 17 de 17
		Fecha: JUNIO 2024



CERTIFICADO DE EVALUACIÓN MENSUAL DE MUNICIPALIDAD, POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES ALJIBE.

MES DE PRESTACIÓN			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
RUT			
PATENTE DEL VEHÍCULO			
CAPACIDAD DE ESTANQUE			
CANTIDAD LITROS MÍNIMOS			
CANTIDAD DE LITROS MÁXIMOS			
NOMBRE DEL CONDUCTOR CONTRATADO			
RUT DEL CONDUCTOR CONTRATADO			
NOMBRE DEL AUXILIAR CONTRATADO			
RUT DEL AUXILIAR CONTRATADO			
FECHA INICIO SERVICIO			
FECHA TÉRMINO SERVICIO			
DIAS TRABAJADOS			
INDICAR CANTIDAD TOTAL DE LITROS ENTREGADOS EN EL MES (DEBE IR EN RELACIÓN CON LA CAPACIDAD ESTANQUE DEL CAMIÓN)			
XXX LITROS			
DETALLE DEL REEMPLAZO EN EL CASO QUE CORRESPONDA			
TEMPORAL (1 HASTA 35 DE CORRIDOS) DESDE Y HASTA			
DEFINITIVO (36 DIAS DE CORRIDO MÁS) DESDE			
PATENTE DEL VEHÍCULO			
CAPACIDAD DE ESTANQUE			
DIAS	SECTORES RECORRIDOS	LITROS DIARIOS DISTRIBUIDOS	EVALUACIÓN / CUMPLE NO CUMPLE
XXX			CUMPLE/NO CUMPLE
XXX			
XXX			
XXX			
FECHA DE MANTENCIÓN OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD			

OBSERVACIÓN: La recepción del servicio de distribución de agua potable, mediante camiones aljibes entregado en la comuna por el proveedor XXXXXXX, indica la CONFORMIDAD de la prestación del servicio.

"Se hace entrega del presente certificado para proceder al pago de los servicios contraídos."

FIRMA RESPONSABLE

DPR1