MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
REGIÓN DEL LIBERTADOR O'HIGGINS
A L C A L D Í A

OF.ORD. N°: 0415.-

ANT.: Solicitud N° MU081T00000021 acogida a Ley 20.285.-

MAT.: Respuesta a Sr. José Astroza Muñoz

DOÑIHUE, Noviembre 13 del año 2013.-

DE : ALCALDE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

A : SEÑOR JOSÉ ASTROZA MUÑOZ

Email: observatoriorrd@gmail.com

PRESENTE:

1.- Junto con saludarle, indico a usted que con fecha 11 de Noviembre 20123, se ha recibido la solicitud de información pública Nº **MU081T00000021**, cuyo tenor literal es el siguiente:

"El Decreto Supremo Nº 156 "Plan nacional de emergencia" del año 2002, en su capítulo V, dispone que para una eficiente y efectiva acción en protección civil, cada estamento político administrativo del país debe constituir un COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL.
En el marco de la acción comunal, dicho comité debe ser presidido por el Alcalde, quien debe designar a un secretario ejecutivo, con el cargo de Director Comunal de protección civil.
Conforme a lo anterior, solicito la siguiente información correspondiente a su comuna:
1. ¿Cuenta su comuna con un comité de protección civil constituido?
2. Integrantes del comité de protección civil de su comuna.
3. Calendario de reuniones durante el presente año."

2.- Que, conforme lo establecido por el artículo 10 de la Ley de Transparencia, "Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley."

3.- Que el artículo 5° del citado cuerpo legal dispone que son públicos los actos y resoluciones de los órganos de la Administración del Estado, sus fundamentos, los documentos que les sirvan de sustento y complemento directo y esencial, y los procedimientos que se utilicen para su dictación; la información elaborada con presupuesto público; y toda otra información que obre en poder de la Administración, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento, a menos que esté sujeta a las excepciones señaladas en la Ley de Transparencia.

4.- Que en virtud lo anterior se estima que la información solicitada tienen el carácter de pública y que a su respecto no concurre causal de secreto alguna, que justifique la denegación de la misma.

5.- Se adjunta la respuesta a su requerimiento de información, en base a lo existente y aplicabilidad en nuestro municipio, conforme lo respondido y entregado por nuestro Departamento de Desarrollo Comunitario Dideco:

Se adjunta Plan Comunal de Emergencia de la Comuna de Doñihue, donde indica, entre otros aspectos, que nuestro municipio Sí cuenta con Plan de Protección Civil, denominado en nuestra comuna como Comité de Emergencia Comunal, la nómina de sus integrantes y componentes, y la fecha o periodicidad de reuniones.

No obstante, la información requerida, será proporcionada en formato PDF, de acuerdo a lineamientos de Transparencia y Seguridad en el traspaso de información.

6.- Para vuestro conocimiento y fines.

7.- Saluda atte. a usted,

BORIS ACUÑA GONZÁLEZ
A L C A L D E

BAG/LCB/JPU/jpu.-

Distribución:

- **Citada.**
- **Archivo Oficina de Partes.**
- **Archivo Unidad de Transparencia.**

Municipalidad de Doñihue

Alcaldicio / Nº 0415

ANT. : Solicitud de acceso a la información Pública Ley 20.285, Nº MU081T0000021 , de fecha 11/11/2013
MAT. : Accede a la entrega de información solicitada

DOÑIHUE, 14/11/2013

A : SR/A. José Astroza Muñoz
DE : SR/SRA. AUTORIDAD
Municipalidad de Doñihue

Junto con saludar y en virtud de su solicitud de información sobre acceso a la información pública número MU081T0000021, ingresada a Municipalidad de Doñihue con fecha 11/11/2013, me es grato comunicar que se adjunta la siguiente información:

Comité de Protección Civil. Que se corresponde con la información que usted señaló como: “El Decreto Supremo Nº 156 “Plan nacional de emergencia” del año 2002, en su capítulo V, dispone que para una eficiente y efectiva acción en protección civil, cada estamento político administrativo del país debe constituir un COMITÉ DE PROTECCIÓN CIVIL. En el marco de la acción comunal, dicho comité debe ser presidido por el Alcalde, quien debe designar a un secretario ejecutivo, con el cargo de Director Comunal de protección civil. Conforme a lo anterior, solicito la siguiente información correspondiente a su comuna: 1. ¿Cuenta su comuna con un comité de protección civil constituido? 2. Integrantes del comité de protección civil de su comuna. 3. Calendario de reuniones durante el presente año.” .

Esta información será entregada en forma gratuita a través de la forma y los medios señalados en su solicitud.

De no encontrarse conforme con la respuesta precedente, en contra de esta respuesta usted podrá interponer un reclamo ante el Consejo para la Transparencia dentro el plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la misma.

Esperando haber dado respuesta a su consulta, cordialmente me despido.

Atentamente.

Sonia Soto Soto
AUTORIDAD

Estación Nº 344

Municipalidad de Doñihue

ADJ:
Oficio Conductor

Plan Comunal de Emergencia que contiene la información requerida por el solicitante.

DISTRIBUCIÓN:
1. Sr/a. José Astroza Muñoz
2. Archivo

Estación Nº 344

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE

PLAN DE EMERGENCIA DE LA COMUNA DE DOÑIHUE

INTRODUCCION:

El Plan de Emergencia representa la preparación de una comunidad u organización para actuar adecuadamente y con prontitud ante un hecho que escapa de lo común.

El Plan Comunal de Emergencia tiene por finalidad mantener operativo el sistema de atención comunal en situaciones de emergencia, estableciendo los procedimientos a seguir ante situaciones de catástrofe que pudiesen afectar a la comuna de Doñihue de modo de establecer la normalidad en el más breve plazo.

La efectividad de la respuesta a las necesidades de una comunidad en tiempo de emergencia depende de las actividades que se haya llevado a cabo antes de que ocurra la catástrofe.

El Plan Comunal de Emergencia está basado en el Plan Regional de Emergencia de la Sexta Región del Libertador Bernardo O'Higgins y nos permitirá superar una Emergencia en coordinación con los organismos existentes en la comuna, tanto del estado, civiles, voluntariado y sector privado.

I.- ANTECEDENTES:

COMUNA	: DOÑIHUE
HABITANTES	: 20.672.-
SECTORES QUE LA COMPONEN	: CERRILLOS CAMARICO DOÑIHUE CENTRO RINCONADA DE DOÑIHUE CALIFORNIA LO MIRANDA LA PLAZUELA

LIMITES COMUNALES:

NORTE	: Cadenas de cerros que la separa de la Región Metropolitana, (Comuna de Alhué).

SUR	: Eje central del Río Cachapoal, comuna de Olivar y Coinco.
ORIENTE	: Cima del cordón de cerros que baja desde el Llivi-Llivi hasta la Punta de Cortés y que la separa de la comuna de Rancagua.
PONIENTE	: Cima montañosa de Cerrillos de Doñihue, que la separa de la comuna de Coltauco.

VIAS DE ACCESO:

Carretera H-30.-
Puente que une con comuna de Coinco.

PRESUNCIONES:

Por su ubicación y características geográficas la comuna de Doñihue, puede verse enfrentada a situaciones de carácter grave que obligan a establecer un estado de Emergencia, cuyas causas principales son: Los desbordes del Río Cachapoal, estos desbordes provocan aislamiento de las comunas de Coinco, Doñihue y Coltauco, Interrumpe la Red Vial, Carreta H-30, lo cual paraliza el tránsito de vehículos menores y mayores, paralizando el transporte de frutas y labores de la Empresa Super Pollo, locomoción colectiva que impide el ingreso a la comuna de los profesores, quienes constituyen más del 60% de las fuerzas de trabajo.

ZONAS DE RIESGO:

LO MIRANDA	: Plazuela (aislada) Pedro de Miranda y sector Sur de carretera H-30 anegamiento.
DOÑIHUE	: Se inundan: California, Doñihue, Camarico y sector de Cerrillos (Población Centenario), sector Sur carretera H-30.

PUENTES EN MALAS CONDICIONES:

Puente Coinco

ESTADO DE TRANQUES O REPRESAS:

No existen en la comuna.

LUGARES DE ALBERGUE:

ESCUELA BASICA F-72 CERRILLOS
Director :
Dirección : Av. Cachapoal Paradero N° 13 Doñihue
Teléfono : 462196
Capacidad : 35 Personas

ESCUELA BASICA F-70 DE LO MIRANDA.
Director : Don Orozimbo Villarroel Rioseco
Dirección : Av. Pedro Aguirre Cerda s/n de Lo Miranda.
Teléfono : 466330
Capacidad : 150 personas

II.- PLAN COMUNAL:

MISION:

Disponer en forma rápida y oportuna todas las medidas tendientes a evitar y/o disminuir los daños provocados por situaciones de Emergencia a fin de restablecer la normalidad del quehacer comunal en el más breve plazo.

III.- FASES DEL PLAN:

A) PRIMERA FASE (ANTES DE LA EMERGENCIA)

1.- Organizar el Comité Comunal de Emergencia.
2.- Promover la capacitación preventiva de los diversos sectores poblacionales.
3.- Determinar necesidades, técnicas, materiales y humanas que permiten enfrentar adecuadamente una situación de Emergencia.

4.- Asignación de Roles y funciones de los distintos miembros del Comité que deberán asumir en caso de Emergencia.
5.- Velar por el mantenimiento de Stock, para situaciones de Emergencia.
6.- Tener una información actualizada que permita entregar información objetiva de la situación comunal.

B) SEGUNDA FASE (DURANTE LA EMERGENCIA)

1.- Poner en ejecución las actividades planeadas.
2.- Adoptar las medidas tendientes a superar rápidamente una situación de Emergencia.
3.- Poner en funcionamiento el Comité Comunal de Emergencia.
4.- Efectuar las coordinaciones necesarias para asegurar y mantener el orden y la tranquilidad pública.
5.- Iniciar y suspender las operaciones de Emergencia.

C) ACCIONES DE TERCERA FASE (POSTERIOR A LA EMERGENCIA)

a) Cooperar con los organismos encargados de recuperar las zonas afectadas.
b) Apoyar las labores de encuestaje y censo, según corresponda, que disponga la autoridad competente
c) Organizar y mantener una Oficina que centralice toda información de interés para la población.

IV.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA.

1.- PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EMERGENCIA.

FUNCIONES:

a) Presidir y dirigir las actividades del Comité Comunal.
b) Citar total o parcialmente a sesiones al Comité comunal.
c) Delegar atribuciones del Comité en el Director comunal de Emergencia.
d) Determinar la ayuda a personas y/o familias de acuerdo a recursos y necesidades.
e) Tomar decisiones que sean necesarias de acuerdo a la realidad que se presente.
f) Concentrar a todo el personal Municipal involucrado en el trabajo de Emergencia.

2.- SECRETARÍA EJECUTIVA.

FUNCIONES:

a) Dar cumplimiento a disposiciones del Sr. Presidente.
b) Hacer cumplir los acuerdos del Comité Comunal.
c) Organizar Secretaría, redactar actas y correspondencia.
d) Mantener estadísticas y procesamiento de datos.
e) Apoyar directamente en todo lo relacionado con la Organización, coordinación y ejecución de las actividades destinadas a prevenir, mitigar y atender los problemas derivados de catástrofes y calamidades públicas que ocurren en el área jurisdiccional

3.- DIRECTOR COMUNAL DE EMERGENCIA.

FUNCIONES:

a) Proporcionar la información del o los hechos a las jefaturas superiores, empleando los medios de la Institución u otros organismos.
b) Reconocimiento inmediato de la zona afectada con el objeto de apreciar la intensidad de la emergencia y las variables conjugadas (daños materiales, físicos y humanos), necesidades, recursos y medidas de seguridad a adoptar.
c) Asegurara el otorgamiento de primeros auxilios, disponiendo los servicios de emergencia, para la atención de los mismos.
d) Informar a la autoridad la necesidad de solicitar recursos a los niveles superiores.
e) Asegurar la evacuación, salvataje y rescate de damnificados.
f) Asegurar el albergue y alimentación a los damnificados.
g) Otorgar apoyo y colaboración de acuerdo a experiencias y conocimientos del sector jurisdiccional al Sr. Presidente Comunal de Emergencia.
h) Efectuar las labores que le encomienda el Presidente Comunal de Emergencia.
i) Coordinar las Actividades de las diferentes Instituciones del Comité de Emergencia

V.- COMISIONES

CALENDARIO DE REUNIONES DE FORMA TRIMESTRAL

1.- FINANZAS

MISION : Velar por el funcionamiento y utilización racional y adecuada de los Recursos financieros en casos de emergencia.

2.- SALUD :

MISION:

a) Producida al catástrofe, otorgar las atenciones de primeros auxilios a las Personas afectadas, ya sean heridos graves, menos graves y leves.
b) Adecuar los establecimientos de salud, para la atención de heridos.
c) Efectuar un encuestaje a los heridos a objeto de informar de situación General de personas lesionadas.
d) Coordinar con la sección "Abastecimiento y Albergue", la distribución y tomar medidas de saneamientos a los recintos.
e) Velar por las acciones de salud ambiental frente a posibles fuentes de contaminación que apareciesen luego de las catástrofes.
f) Velar por las labores de reconocimiento e identificación de fallecidos, en coordinación con el Registro Civil, a causas de desastres naturales.

3.- ASISTENCIA SOCIAL (DEPTO. SOCIAL)

MISION

a) Coordinar el encuestaje de familiares damnificadas.
b) Coordinar las labores de Asistencia en la satisfacción de las necesidades de alimentación, vestuario y vivienda.
c) Coordinar con otras secciones la entrega oportuna de la Asistencia de acuerdo a necesidades y recursos disponibles.

4.- EVACUACION Y SALVATAJE

MISION

a) Actuar rápida y organizadamente frente a catástrofes y accidentes de cualquier naturaleza.
b) Realizar acciones de evacuación de grupos familiares hacia zonas seguras y salvamento de personas en peligro.
c) Colaborar con el otorgamiento de primeros auxilios y traslado de heridos.
d) Remoción de escombros.

5.- ABASTECIMIENTO Y ALBERGUES

MISION

a) Coordinar las labores de abastecimiento a objeto de contar con los recursos de materiales (alimentos, vestuarios, materiales de construcción y enseres de habitación) para utilizarlos en cualquier catástrofe)
b) Mantener actualizado antecedentes de locales que almacenan vestuario, alimentos, materiales de construcción y medicamentos, con el objeto que en un momento dado se pueda hacer uso de ello.
c) Disponer de la recepción de ayuda prestada por Servicios públicos y /o privados o particulares.

d) Disponer de la habitación de Albergues de acuerdo a condiciones físicas y sanitarias, especificadas en normas generales para la atención de éstos.
e) Disponer del personal adecuado, para la selección de especies y atención de Albergues.

6.- ORDEN Y SEGURIDAD

MISION
a) Mantener el orden público.
b) Controlar el estricto cumplimiento de las disposiciones impartidas por la autoridad pertinente.

VI.- RECURSOS

a) FINANCIEROS : Monto Autorizado Presupuesto año 2012

b) RECURSOS HUMANOS: Integrantes del Comité de Emergencia.
- Todos los Funcionarios Municipales
- Voluntariado en general
- Carabineros de Chile.
- Sector privado (vecinos dispuestos a colaborar)
- Profesorado (los que cumplen funciones en los colegios que sirven de albergues.)

c) RECURSOS MATERIALES:
- Alimentos
- Colchonetas - colchones
- Frazadas
- Estufas
- Linternas

d) RECURSOS TÉCNICOS COMUNICACIONES:
- Una central Telefónica en Municipalidad (Fonos: 959200 - 959203 – 959208
- Fax 462921
- Equipo de radio y comunicaciones
- Equipos de telefonía Movil.

e) RECURSOS DE MOVILIZACION Y TRANSPORTES:
- HUMANOS : Personal Choferes Municipales.
- MATERIALES: 1 Camión plano
2 Camión Aljibe

1 Furgón KIA
1 Camioneta

F) LUGARES QUE PUEDEN SER UTILIZADOS COMO ALBERGUES:
ESCUELA F- 72 DE CERRILLOS FONO: 462196
ESCUELA F-70 DE LO MIRANDA FONO : 466330

NOMINA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA COMUNA DE DOÑIHUE.

PRESIDENTE	SR. BORIS ACUÑA GONZALEZ TELEFONO: 959201 CELULAR:
DIRECTOR COMUNAL DE EMERGENCIA	SR. JUAN JOSE HENRIQUEZ TAMAYO TELEFONO: 95488670
ENCARGADO DE EMERGENCIA SUPLENTE	
SECRETARIO EJECUTIVO	SRA. LILIAN CONTRERAS BARRIOS TELEFONO: 959201
ENCARGADO DE MOVILIZACION Y COMUNICACIONES	: Sr. ROBINSON PERALTA DIAZ
RESCATE Y SALVATAJE	SR. PATRICIO SOTO SUPERINTENDENTE DEL CUERPO DE BOMBEROS DE DOÑIHUE. TELEFONO: 462218 CELULAR:
SALUD	SR. CARLOS VELEZ JEFA DEPTO. SALUD MUNICIPAL TELEFONO: 462835 CELULAR: 74961612
PRIMEROS AUXILIOS	SRA. PRESIDENTA CRUZ ROJA DOÑIHUE TELEFONO: 462237
SEGURIDAD Y ORDEN	CAPITAN DE CARABINEROS DE DOÑIHUE, TELEFONO:

EVALUACION DAÑOS	SR. RODRIGO CALDERON DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPAL TELEFONO: 462272 CELULAR: 94457837
ENCARGADO DE ALBERGUES	SRA. SONIA SOTO SOTO TELEFONO:

INTITUCIONES - TELEFONOS QUE INTEGRAN COMITÉ COMUNAL DE EMERGENCIA

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE. 959200-959201-959203-959208
FAX 462921

CARABINEROS DOÑIHUE:	972112
CARABINEROS LO MIRANDA:	972119
CONSULTORIO DOÑIHUE:	462355
CONSULTORIO LO MIRANDA	466166
DEPARTAMENTO DE SALUD	462835
BOMBEROS DOÑIHUE:	462218
BOMBEROS LO MIRANDA:	466082
CRUZ ROJA DOÑIHUE:	463532
CRUZ ROJA LO MIRANDA:	466650