



PLAN DE ENLACE GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA – (DA MOP)

El presente documento tiene como objetivo definir los protocolos y coordinaciones básicas que los diferentes equipos regionales y nacionales designados deberán considerar al operar en situaciones de emergencias.

Rev.	Fecha	Emitido para	Preparó	Revisó	Aprobó
1.0	26-08-2016	Revisión	RNJ	EHG	EHG
2.0	12-09-2016	Revisión	EHG	EHG - RNJ	EHG
4.0	28.10.2016	Revisión	Comité AAH - NAB - OSM - EHG	EHG	EHG
5.0	30.11.2016	Versión Final	EHG	EHG - RNJ	EHM

1. GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

De acuerdo al documento “**ACEDER - Metodología Básica para la Elaboración de un Plan de Emergencia**” emitido por ONEMI, un Plan de Enlace es un documento que debe definir las interacciones necesarias entre los distintos Roles (*responsables*), según sus funciones y las formas y medios de contacto.

Del mismo modo, el **Plan Nacional de Gestión para la Reducción de Desastres y Emergencias MOP**, en el Capítulo III – Aspectos a Considerar, un Plan de Enlace debe al menos contar con:

- a. Flujos de información.
- b. Protocolos de procedimientos específicos por Servicio ante terremotos y tsunamis, como ejemplo; auto convocatoria y uso de telecomunicaciones, etc.).
- c. Medios a utilizar.
- d. Lugar de encuentro o reunión
- e. Nómina de personal por Servicio, con teléfono fijo, móvil, laboral y particular y dirección e-mail, institucional y personal como alternativa al de uso institucional.

Por lo anterior, el presente documento y versión, pretende establecer la información y formatos básicos que permitan definir los Planes de Enlace General para su correspondiente desarrollo en las Direcciones Regionales y de esta manera, definir el Plan de Enlace General de la DA.

1.2 ALCANCES

El Plan de Enlace está destinado a la distribución y ejecución de roles de los profesionales de la Dirección de Arquitectura para los contratos de Obra Pública relevados en el Plan de Contingencia Básico de la DA.

1.3 OBJETIVO GENERAL

El documento establece el Protocolo de Interacción entre Actores Relevantes y Flujo de Información con el fin de operar en las fases iniciales post evento de desastre.

1.4 OBJETIVOS ESPECIFICOS

En particular el documento da cuenta de los siguientes atributos contenidos en el **PLAN NACIONAL DE GESTIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE DESASTRES Y EMERGENCIAS MOP**

Prevención y Preparación

- Tener ubicados lugares alternativos de trabajo para el MOP en casos de emergencias que reúnan condiciones de seguridad.

Respuesta y Recuperación

- Producido o conocido un desastre o emergencia, deberá poner de inmediato en operación el Plan de Enlace.
- Se emitirán reportes acerca del estado general de la construcción para la autoridad solicitante. En el caso especial de las oficinas MOP su informe será determinante para que la autoridad decida su habitabilidad.

2. FLUJO DE INFORMACIÓN

Este se realizará de acuerdo al Protocolo de comunicación y registro de información en emergencias MOP. Toda la información recolectada será canalizada a través de la plataforma **SIEMOP-FEMN**¹

- **SIEMOP-FEMN**

Relacionado al punto anterior, se definió que el sistema de información SIEMOP-FEMN es la plataforma de comunicación general del Ministerio. Por lo tanto, los funcionarios DA deberán considerar lo establecido en el Oficio Circular N° 1299 de la Dirección General de OOPP (DGOP) emitido el 20 JUL 15, en cual se indica:

“El objetivo del SIEMOP-FEM es el registro, actualización, seguimiento y gestión confiable de la información de las emergencias que afectan a la infraestructura pública², vinculada a los Servicios y Direcciones del Ministerio de Obras Públicas”.

3. MEDIOS A UTILIZAR

3.1 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

En la medida que estén disponibles, se aplicará una o más de las siguientes formas de comunicación durante y post emergencia:

- Comunicación telefónica por red fija
- Servicios de mensajería de texto
- Vía correo electrónico
- Uso de Teléfono satelital
- Mensajería
- Otros

3.2 RECURSOS A UTILIZAR

Debido a que en las fases de emergencias y post desastre hay mucha información que se emite de manera descoordinada, es primordial considerar tener una fuente única y validada de comunicación. Para el caso de MOP, se definió el uso de la plataforma **SIEMOP-FEMN**. Sin embargo, para utilizar y completar dicha plataforma, se requiere contar con recursos operativos que permitan transmitir la información necesaria. Por esto, cualquier medio de información o comunicación es válido para recibir o verificar el estado de la infraestructura.

Por lo anterior, y a continuación, se deberán indicar todos los medios de transmisión de información con que cuentan los equipos regionales DA.

RECURSOS DISPONIBLES EN LA REGIÓN A LA FECHA			
Región			
Ítem y cantidad	Cantidad	Ubicación	Personal autorizado
Conexión a internet			
Red telefónica fija			

¹ El ingreso de información al SIEMOP-FEMN, será de acuerdo al **Instructivo para Registro de Emergencias de Edificación Pública** emitido el 24 ABR 16. Link: <https://sgm.mop.gov.cl/maximo/> El nombre de usuario y clave de acceso son los mismos que los de acceso a los PC MOP, sin embargo, se requiere solicitar al Coordinador de Emergencia MOP que se habilite su acceso.

² Cabe mencionar que, en este documento se establece que la Dirección de Vialidad es quien deberá realizar el registro de información de las emergencias respecto a Pasos Fronterizos.

Celulares			
Teléfono satelital			
Radio telecomunicaciones			
Plataforma SIEMOP-FEMN			
Tablet			
Otros			

Del mismo modo, se solicita indicar los recursos críticos necesarios para fases de emergencia que a la fecha no se encuentran disponibles para que los equipos regionales puedan realizar su trabajo:

RECURSOS NO DISPONIBLES EN LA REGIÓN A LA FECHA			
Región			
Ítem y cantidad	Cantidad	Ubicación	Personal autorizado
Conexión a internet			
Red telefónica fija			
Celulares			
Teléfono satelital			
Radio telecomunicaciones			
Plataforma SIEMOP-FEMN			
Tablet			
Otros			

4. PROTOCOLOS

Una vez producida la emergencia o desastre, se deberá:

- **Levantamiento inicial – dentro de las primeras 48hrs**

A modo de agilizar el proceso de recolección de levantamiento inicial de información respecto al estado de la edificación pública post desastre o emergencia, el encargado regional DA deberá mantener un listado con todas las obras en ejecución por parte de la DA, como también catastro de la edificación a cargo o administrada por MOP. Esta información deberá ser actualizada periódicamente *–al menos cada 3 meses*. También propondrá a su Director Regional la Priorización de la Infraestructura Regional a atender pos desastre, la que deberá estar claramente establecida para la emergencia.

Para poder iniciar el registro de emergencias es necesario que cada Dirección Regional envíe a través de su encargado Regional de Emergencias todos los contratos por los que deba velar la Dirección de Arquitectura en la zona desagregados en el **punto 4 del Plan Básico de Emergencias de la DA**, el que debe enviarse por correo electrónico periódicamente actualizado según el mismo plan al Encargado Nacional de Emergencias de la DA para su ingreso en SIEMOP FEMN, y establecer la base de datos.

Una vez ocurrido el desastre o emergencia, y conformado los equipos de trabajo, el encargado regional DA deberá gestionar la recopilación de información *-basado sobre el listado indicado anteriormente-* respecto al estado de la infraestructura regional que haya sufrido daño o haya sido reportado. Para este fin, utilizará los medios de comunicación disponibles para dicho fin indicados en el **punto 3** de este documento. Una vez definido el universo de edificios afectados, se organizarán los equipos de evaluadores para su distribución en la región o regiones afectadas.

- **Iniciar el Plan de Enlace**

Una vez informada o generado una emergencia o desastre, el Director Regional, su subrogante o en su defecto el Coordinador Regional de Emergencias activará el Plan Enlace y dará inicio a la Convocatoria, la

cual se hará de acuerdo con la nómina de Enlace regional (**Referencia: Anexo N°1**). Cada miembro de este grupo de apoyo deberá responder si está en condiciones de acudir a la convocatoria o si contactará a su subrogante. En caso que el titular no responda en un plazo máximo de 20 minutos, desde enviado el primer mensaje de convocatoria, se procederá a contactar al subrogante respectivo.

Los medios a utilizar serán los indicados en el **punto 3** del presente documento, que alimentarán la base de datos del SIEMOP-FEMN. El procedimiento se realizará de acuerdo a lo establecido en el **Instructivo para Registro de Emergencias de Edificación Pública (DA)**.

5. AUTOCONVOCATORIA Y LUGAR DE CONVOCATORIA³

De acuerdo al documento “**Comité Regional de Gestión de Desastres**” distribuido por medio del ORD. DGOP N°371 del 19 MAR 14, en caso de un terremoto en la Región de intensidad igual o mayor a Grado VII en la escala Mercalli, se activará en forma inmediata la autoconvocatoria de los miembros del Comité, debiendo sus integrantes concurrir lo más pronto posible al lugar de reunión. El umbral de intensidad será el informado oficialmente por ONEMI.

Por lo anteriormente indicado, cada dirección regional deberá informar el lugar de convocatoria en caso de emergencias o post desastres, como también un lugar alternativo en caso que el primero no esté operativo en el plazo de un mes desde el envío de este instructivo o estándar.

6. NÓMINA DE PERSONAL DE SERVICIO

Por cada Dirección, tanto a Nivel Central como Regional, los integrantes de este grupo de apoyo deberán mantener actualizado los datos de su representante titular y subrogante. Los encargados nacionales y representantes ante la Unidad de Prevención y Emergencia MOP, mantendrán actualizada la nómina según los datos entregados por cada Servicio o Dirección conforme lo siguiente:

- Región
- Cargo funcional en el SIEMOP-FEMN
- Nombre del funcionario
- Correo electrónico institucional
- Número teléfono celular institucional
- Número de teléfono fijo laboral
- Número de anexo

Por lo anteriormente indicado, cada Dirección Regional DA deberá indicar quiénes son sus representantes titulares y designados, como también, de todo otro voluntario que se designe para realizar trabajos en terreno y evaluación de la edificación.

³ En Anexo N°1 se adjunta tabla con encargados DA enviada el 30 MAR 16 al Coordinador de Emergencias MOP del Nivel Central

Región	Cargo funcional en el SIEMOP-MAXIMO	Funcionario	Email	Titular o Subrogante	Celular Laboral	Directo Laboral	Anexo
TARAPACA	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
ANTOFAGASTA	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
ATACAMA	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
COQUIMBO	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
VALPARAISO	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						

O'HIGGINS	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
MAULE	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
BIOBÍO	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
ARAUCANIA	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
LOS LAGOS	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
AYSÉN	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Directores Regionales			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
MAGALLANES	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						

METROPOLITANA	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
LOS RIOS	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
ARICA Y PARINACOTA	Coordinador Regional del Servicio			T			
	Coordinador Regional del Servicio			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						
NIVEL CENTRAL	Encargado Nacional			T			
	Encargado Nacional			S			
	Lugar de convocatoria (1°)						
	Lugar de convocatoria (2°)						