

BUIN, 25 ENE 2022

DECRETO ALCALDÍCIO N° 210 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones.

CONSIDERANDO: 1.- Que por Decreto Alcaldicio N° 138 de fecha 17 de enero de 2022, se decreta el feriado legal del Sr. Alcalde don Miguel Araya Lobos, desde el 17 al 28 de enero de 2022, ambas fechas inclusive. Nómbrese como Alcalde Subrogante, al Administrador Municipal, don **Juan Astudillo Araya**, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

2.- La **Providencia N° 643**, de fecha 18 de enero de 2022, mediante la cual ingresa la Resolución Exenta N° 031/2022 de la Subsecretaría de Servicios Sociales – Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el convenio de Transferencia de Datos y Condiciones de Resguardo y Uso del Sistema de Información Social en Emergencia, suscrito con la Municipalidad de Buin. Se adjunta:

• Convenio de Transferencia de Datos y Condiciones de Resguardo y Uso del Sistema de Información Social en Emergencia, suscrito con fecha 15 de octubre de 2021.

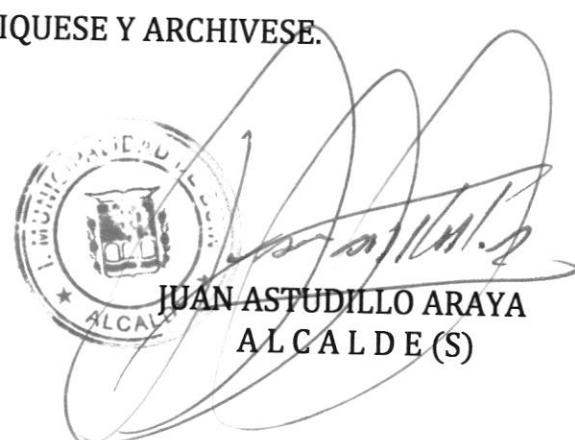
3.- La **Instrucción** del Sr. Alcalde(S) para decretar lo requerido.

DECRETO.

1.- Tómese Conocimiento de la **Resolución Exenta N° 031/2022**, de fecha 13 de enero de 2022, de la Subsecretaría de Servicios Sociales – Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba el convenio de Transferencia de Datos y Condiciones de Resguardo y Uso del Sistema de Información Social en Emergencia, suscrito con la Municipalidad de Buin; documento que forma parte integrante del presente decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

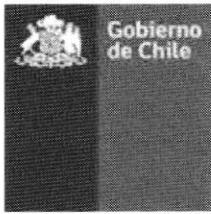

GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL


JUAN ASTUDILLO ARAYA
ALCALDE (S)

JAA: GMG: mss.
DISTRIBUCIÓN:

- Control
- D.A.R.
- DIDEKO
- DIMAAO
- Archivo SECMU

E:\Nueva carpeta\Marina\DECRETOS 2016-2020\Toma de conocimiento\MIDEPLAN\Convenio Transferencia de Datos y Condiciones de Resguardo y Usos del Sistema de Información Social en Emergencia.doc



000643

**CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE DATOS Y CONDICIONES DE RESGUARDO
Y USO DEL SISTEMA DE INFORMACION SOCIAL EN EMERGENCIA**

ENTRE

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES

Y

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

En Santiago, 15 OCT 2021, entre la **SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES**, RUT N° 60.103.000-4, en adelante “La Subsecretaría”, representada por su Subsecretaria, doña **ANDREA BALLADARES LETELIER**, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Catedral N° 1575, comuna y ciudad de Santiago, por una parte; y por la otra parte, la **I. MUNICIPALIDAD DE BUIN**, RUT N° 69.072.500-2, en adelante e indistintamente “la Municipalidad”, representado por su Alcalde, don **MIGUEL LEONARDO ARAYA LOBOS**, ambos domiciliados para estos efectos en Carlos Condell N°415, comuna de Buin, región Metropolitana, se ha acordado suscribir el presente convenio:

DE LOS ANTECEDENTES:

Que, el artículo 1º de la ley N° 20.530, dispone que corresponde al Ministerio de Desarrollo Social y Familia colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes, y programas en materia de equidad y/o desarrollo social, especialmente aquellas destinadas a erradicar la pobreza y brindar protección social a las personas, familias o grupos vulnerables en distintos momentos del ciclo vital, promoviendo la movilidad e integración social y la participación con igualdad de oportunidades en la vida nacional.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 156, de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el Plan Nacional de Protección Civil, la Ficha Básica de Emergencia (FIBE) y la Ficha Básica de Emergencia Hídrica (FIBEH), aplicable para el déficit hídrico, constituyen instrumentos de catastro que se aplican en terreno en el o las áreas afectadas como consecuencia de una emergencia, para identificar a los afectados y sus grupos familiares, y para catastrar de forma eficaz la necesidad o déficit de agua potable para la población.

Que, en ese sentido, los instrumentos mencionados en el párrafo anterior tienen por objeto principal normalizar el proceso de identificación de daños en personas, bienes y medioambiente y la satisfacción de necesidades mínimas que permitan superar la situación, ante la ocurrencia de una emergencia o un desastre determinado.

Que, conforme a lo dispuesto en el Anexo N° 8 del Decreto Supremo N° 156, ya señalado “Los datos personales recopilados por la aplicación de la Ficha Básica de Emergencia y la Ficha Básica de Emergencia Hídrica, serán administrados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a través de la Subsecretaría de Servicios Sociales, en calidad de responsable del registro respectivo. Dicha Subsecretaría podrá hacer tratamiento de los datos recopilados, y de las demás bases de datos a los que acceda respecto de las materias de su competencia, con la finalidad de levantar informes de apoyo a la toma de decisiones sectoriales en cada una de las etapas del ciclo de manejo del riesgo incluidas las de rehabilitación y reconstrucción.

Que, en este contexto, y conforme a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 312, de 2020, de la Subsecretaría de Servicios Sociales, esta Subsecretaría administra, a través de la Unidad denominada Información Social en Emergencia (ISE) el Sistema de Información Social en Emergencia (SISE), compuesto por el banco de datos que contiene la información recopilada por los instrumentos de caracterización socioeconómica utilizados en situaciones de catástrofe o emergencia conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, y por aquella que aporten los organismos intervenientes para efectos de la focalización de beneficios sociales asociados al acontecimiento. Por tanto, dicho Sistema constituye una plataforma de gestión y coordinación de información social asociada a emergencias, que apoya 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.

Que, asimismo el Anexo N°8 ya mencionado, indica que los demás órganos de la Administración del Estado que cuenten con competencias para la atención de la emergencia y siempre que estén legalmente facultados para ello, podrán acceder a los datos contenidos en la FIBE y en la FIBEH con la finalidad de apoyar la toma de decisiones en cada una de las fases del ciclo de manejo del riesgo, así como también para evaluar la entrega de bienes y servicios para la atención de la emergencia.

Que, el Decreto antes citado indica que los Municipios representan el nivel administrativo más cercano a las personas; son el área jurisdiccional donde efectivamente impactan los eventos destructivos y donde se coordinan o se proveen los recursos básicos para satisfacer las necesidades que pueda demandar una emergencia o un desastre. Es, por lo tanto, la Municipalidad el primer y fundamental eslabón de la cadena de captura y flujo de información para la toma de decisiones e información pública

Que, por su parte, de acuerdo a lo indicado en el artículo 1° de la Ley N° N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, éstas son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º. Letra i) del cuerpo legal antes citado, las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán 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 o catástrofes.

Que, el artículo 20 de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, establece que: "El tratamiento de datos personales por parte de un organismo público sólo podrá efectuarse respecto de las materias de su competencia y con sujeción a las reglas precedentes. En esas condiciones, no necesitará el consentimiento del titular".

Que, atendido el contexto normativo precedente, es menester convenir la forma y condiciones de seguridad de la información, bajo las cuales la Municipalidad de Buin accederá y hará uso del sistema informático del SISE, a fin de resguardar la calidad, integridad y confiabilidad de los datos que lo conforman; por tanto;

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

PRIMERO: DEL OBJETO Y OBJETIVO.

El presente convenio tiene por objeto regular las formas y condiciones de seguridad bajo las cuales, las partes llevarán a cabo, en el marco de sus competencias, los procesos de tratamiento y especialmente de transferencia de datos personales recopilados con ocasión de eventos de emergencia o catástrofe o de la entrega de beneficios asociados a ésta, así como el acceso y uso del Sistema de Información Social en Emergencia, en adelante indistintamente denominado SISE, y los términos bajo los cuales, la Municipalidad podrá utilizar los datos contenidos en éste. Lo anterior, con el propósito de custodiar y controlar la correcta utilización que la Municipalidad debe dar a la plataforma informática del SISE, a la información contenida en ella, y a los datos e información de cualquier tipo que se provean, a fin de resguardar la calidad, integridad y confiabilidad de éstos y dar estricto cumplimiento a la normativa vigente asociada a la protección de datos personales.

SEGUNDO: DE LAS OBLIGACIONES.

En el marco del presente acuerdo las partes convienen las siguientes obligaciones:

POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD:

1. Acceder a la plataforma informática del SISE, según los privilegios autorizados por la Subsecretaría, en estricta sujeción a las instrucciones de uso de la plataforma web SISE, que se acompañan como anexo a este convenio.
2. Dar cumplimiento a los protocolos técnicos generados por la Subsecretaría para el Ingreso y Actualización de la información en el Sistema de Información Social en Emergencia.

3. Acceder a la plataforma informática SISE bajo los perfiles que defina y autorice la Subsecretaría a través de la Unidad ISE, en conformidad a las instrucciones técnicas que al efecto se disponga en el Anexo N°2 de este acuerdo, que se entiende forman parte integrante del mismo.
4. Resguardar la entrega, uso y administración de las claves de acceso que la Subsecretaría entregue a los funcionarios de su dependencia para el uso de la plataforma informática del SISE, velando por el cumplimiento de los estándares establecidos por la Subsecretaría en el protocolo de entrega de claves y las instrucciones contenidas en el Anexo N°1, las cuales, para todos los efectos del presente acuerdo, se entienden forma parte integrante del mismo y por tanto conocidas por la Municipalidad.
5. Utilizar la información a la que acceda en el contexto del presente convenio, única y exclusivamente para efectos de apoyar la toma de decisiones sectoriales relativas a los beneficios que administre, en cada una de las etapas del ciclo de manejo del riesgo incluidas las de rehabilitación y reconstrucción en el marco de la emergencia.
6. Adoptar todas las medidas necesarias para que la información a la que se acceda solo sea conocida por quienes se encuentren autorizados para ello y que, por la naturaleza de sus funciones deban acceder a la misma, guardando la debida reserva.
7. Arbitrar las medidas necesarias con el fin que los funcionarios/as que tengan acceso a la información contenida en la plataforma SISE, se sujeten a las obligaciones que impone la Ley N° 19.628, sobre Protección de Vida Privada; y demás leyes especiales que sean aplicables, velando porque se respete el deber de confidencialidad y resguardo de la información.
8. Cumplir los estándares de recolección, almacenamiento, seguridad y transmisión de la información, de conformidad con todas las instrucciones que imparte la Subsecretaría, especialmente las contenidas en Anexo N° 2, el que, para todos los efectos del presente acuerdo, se entiende formar parte integrante del mismo.
9. Utilizar la información a la que se accede por el SISE exclusivamente para los fines establecidos en el presente convenio, y de conformidad con lo dispuesto en las Instrucciones de uso de Plataforma web SISE contenida en el Anexo 1 de este acuerdo.
10. No reproducir de ninguna manera, sea en soporte digital o material, fotocopiar, escanear, fotografiar, transcribir y, en general, utilizar cualquier otra forma que permita la fijación del contenido de la Información en cualquier tipo de soporte, para fines distintos a las funciones que deba cumplir en el desempeño de su cargo.

11. Informar al MDSF, el término de funciones, asociadas al uso de la plataforma informática del SISE, respecto de los usuarios previamente autorizados, a efectos de suspender el acceso de los mismos.
12. Participar en toda actividad, especialmente de capacitación, que la Subsecretaría organice para efectos de utilización del SISE y las Fichas FIBE y FIBEH, y/o instrumentos que las reemplacen.
13. Verificar que las personas de su dependencia que tengan cualquier tarea de intermediación de la información en la plataforma informática del SISE se encuentren debidamente capacitadas en FIBE y FIBEH, o en los instrumentos que los reemplacen, y autorizadas por la Subsecretaría para dichos efectos, debiendo guardar estricta confidencialidad de la información a la que acceda con ocasión de la ejecución de este convenio.
14. Incorporar periódicamente la información asociada a beneficios generados a raíz de una o más emergencias en particular y aquella que se considere relevante para la gestión del riesgo, conforme a sus atribuciones legales y de acuerdo a lo dispuesto en las normas técnicas y documentos que dicte la Subsecretaría para dichos efectos.

POR PARTE DE LA SUBSECRETARÍA:

1. Entregar a la Municipalidad las claves de acceso que ésta requiera para acceder a la plataforma informática del SISE, conforme a los perfiles definidos para cada usuario de acuerdo a lo dispuesto en el Protocolo de Entrega de Claves del Sistema de Información Social en Emergencia, que consta en el anexo N° 1 del presente instrumento.
2. Instruir oportunamente a la Municipalidad respecto del uso, finalidad, transferencia, almacenamiento y seguridad de la información contenida o que ingrese al SISE, conforme a las normas técnicas que se dicten al efecto.
3. Informar, por escrito, a la Municipalidad, con al menos 15 días hábiles de antelación, las modificaciones a los Protocolos Técnicos relativos al acceso, transferencia y uso de información en el SISE y su plataforma informática.
4. Velar por la continuidad operacional de la plataforma informática del SISE, avisando a la Municipalidad de cualquier baja o error detectado en ésta con los plazos de recuperación de las mismas, a fin de que se pueda informar oportunamente a los usuarios los plazos señalados.
5. Disponibilizar, a través de la plataforma informática o la herramienta que para dichos efectos disponga el Ministerio, información relativa a beneficios sociales pertinentes para el ejercicio de las funciones propias de la Municipalidad, previa autorización de la Subsecretaría de Evaluación Social, en el marco del inciso primero del artículo 12 del Decreto N° 160, de 2007, del Ministerio de Planificación y conforme a las atribuciones que le confiere el Decreto N° 156, de 2002, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública antes mencionado.

6. Ejercer las labores de supervisión y control que le competen, con el propósito de mantener la integridad, actualidad y veracidad de los datos contenidos en el SISE.
7. Generar, acorde a la información disponible en las bases de datos a las que accede, informes de apoyo a la toma de decisiones que solicite e la Municipalidad en todas las etapas del ciclo de gestión de riesgos asociados a una o más emergencias.

TERCERO: DE LOS ESTÁNDARES DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO DE PLATAFORMAS DE AUTOATENCIÓN.

Para la operación de la plataforma informática del SISE, la Municipalidad debe cumplir con los estándares de seguridad contenidos en Anexo N° 1, el que, para todos los efectos del presente acuerdo, se entiende forma parte integrante de este convenio.

CUARTO: DE LAS CONTRAPARTES Y ADMINISTRACIÓN DE CONVENIO.

Para efectos del presente acuerdo, las partes vienen en establecer las siguientes contrapartes técnicas y administradores de convenio:

Por parte de la MUNICIPALIDAD, se designa como contraparte técnica a **DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO, UNIDAD DE EMERGENCIA MUNICIPAL**, funcionario/a de su dependencia, quien en cumplimiento de dicha labor deberá gestionar la ejecución y observancia de las obligaciones del presente acuerdo, así como de los documentos que forman parte integrante del mismo y que se reputan conocidos por la Municipalidad.

Por parte de la SUBSECRETARÍA, en lo que concierne a las obligaciones relativas a la **Seguridad de la Información**, se fija como contraparte técnica al Coordinador (a) de la Unidad Información Social en Emergencia ISE, o quien lo subrogue, quien en cumplimiento de dicha labor deberá gestionar la ejecución y observancia de las obligaciones del presente acuerdo.

Las comunicaciones de las contrapartes técnicas se efectuarán por escrito, por la vía más expedita, y sin perjuicio de las solicitudes formales que debe efectuarla Municipalidad a la Subsecretaría, conforme a lo dispuesto en el presente convenio, guías de aplicación y manuales respectivos.

En caso que alguno de los funcionarios designados por las partes sea modificado, se deberá informar a la contraparte que corresponda mediante oficio, a fin de tomar las medidas de resguardo pertinentes.

QUINTO: DE LAS AUDITORÍAS.

Para los efectos del presente acuerdo, y especialmente en el marco de supervisión y control que le corresponde a la Subsecretaría, la Unidad ISE podrá solicitar la

Municipalidad la ejecución de auditorías a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de integridad, confidencialidad, seguridad y compatibilidad tecnológica.

Para estos efectos el Ministerio, junto con la solicitud, instruirá las características técnicas que la auditoría deberá cumplir.

SEXTO: DE LOS INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES.

En caso que la Municipalidad incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el presente convenio, o si algún funcionario o dependiente de éste hiciere uso irregular de la plataforma informática del SISE, la Subsecretaría deberá notificar de este la Municipalidad, a fin de que se adopten inmediatamente las medidas correctivas que correspondan y, si procediere, se apliquen las medidas disciplinarias respectivas.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo precedente se entenderá por “uso irregular”, todo aquel que no guarde relación directa e inmediata con la ejecución del presente acuerdo, teniendo especialmente en cuenta su objeto; lo cual será ponderado por la Subsecretaría.

Junto a lo anterior, la Subsecretaría evaluará la gravedad de los hechos, respecto del incumplimiento de las obligaciones comprometidas, y estará facultado para adoptar unilateralmente medidas tendientes a restablecer el adecuado funcionamiento y/u operación de las Plataformas, y de resguardo de la información, incluyendo el bloqueo de una o varias claves de acceso y/ o del acceso al Sistema.

Se deja expresamente estipulado que, ante cualquier acción de la Municipalidad que importe adulteración, falseamiento o consignación maliciosa de datos e información contenida en el SISE, respecto de cualquier persona o unidad de análisis, que sea detectada por la Subsecretaría, sea que redunde o no en la obtención de beneficios, programas y/o prestaciones asociados a la emergencia en favor de aquellas, habilitará a la Subsecretaría para que efectúe las denuncias ante los organismos que correspondan, en cumplimiento de la obligación consignada en el literal k) del artículo 61° del Estatuto Administrativo.

SÉPTIMO: DE LA VIGENCIA.

Por razones de buen servicio y a fin de contar a la brevedad con información actualizada, análisis estadísticos y el mapeo territorial contenido en la FIBE y la FIBEH, así como los beneficios sociales asociados a una catástrofe, y de esta forma propender a una correcta utilización del Sistema de Información Social en Emergencia, esta acuerdo entrará en vigencia a contar de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de la total tramitación del último acto administrativo que lo apruebe y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2021. Sin perjuicio de lo anterior, las partes acuerdan que el presente convenio se podrá prorrogar en forma automática y sucesiva, por períodos iguales, esto es, hasta el 31 de diciembre de cada anualidad, salvo que una de las partes ponga término anticipado, lo que deberá notificar por escrito a su contraparte con una antelación mínima de 30 días corridos a la fecha de término.

OCTAVO: DE LA PERSONERÍAS Y EJEMPLARES.

La personería de doña **ANDREA BALLADARES LETELIER**, para representar a la **SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS SOCIALES**, consta en el Decreto Supremo N° 11, de fecha 07 de mayo de 2021, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y la personería de don **MIGUEL LEONARDO ARAYA LOBOS**, para representar a la **MUNICIPALIDAD DE BUIN** consta en su calidad de Alcalde.

El presente Convenio se firma en dos (2) ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte.



PROTOCOLO DE ENTREGA DE CLAVES SISTEMA DE INFORMACIÓN SOCIAL EN EMERGENCIAS

I. Introducción

La Plataforma Web SISE forma parte del Sistema de Información Social en Emergencias, y a través de ella se gestionan las distintas etapas relacionadas a la Ficha Básica de Emergencia y Ficha Básica de Emergencia Hídrica, tanto en lo relacionado al traspaso de la información al sistema informático y manejo de los datos contenidos en las fichas, como al uso de la información para entrega de beneficios a la población damnificada, gestión de emergencias, inventario de fichas circulantes, conteo de recurso humano existente para apoyar en el manejo de emergencias, entre otras.

Según lo estipulado en el Decreto Supremo N°697 de 2015 y el Decreto Supremo N°642 de 2019, que modifica el Decreto Supremo N°156 del 2002, el uso y aplicación de los instrumentos contenidos en el Sistema de Información Social en Emergencia, es resultado del trabajo coordinado entre la Subsecretaría de Servicios Sociales, las Secretarías Regionales Ministeriales de Desarrollo Social y Familia y los municipios afectados. En este sentido, la Plataforma web SISE busca integrar y coordinar a todos los actores involucrados en las distintas etapas del manejo de emergencias, desastres o catástrofes.

Este documento entrega el protocolo a seguir para la distribución de accesos y contraseñas de ingreso a la Plataforma web SISE. Dicho traspaso de claves e incorporación a la plataforma, dependerá de las características del nuevo usuario, en cuanto al perfil que le fue conferido y las funciones que su rol le confiere.

II. Perfiles

- Ministerio Desarrollo Social y Familia
 - a) Administrador Nacional
 - b) Encargado Regional de Emergencia
 - c) Apoyo Encargado Regional de Emergencia
 - d) Digitador
 - e) Consulta
- Autoridades
 - a) Consulta

- Gestión de Oferta
 - a) Gestor de Oferta Institucional
 - b) Gestor de Oferta Municipal
 - c) Consulta
- Municipio
 - a) Encargado Comunal de Emergencia
 - b) Apoyo Encargado Comunal de Emergencia
 - c) Digitador

1. Perfil de Administrador Nacional:

El perfil de Administrador Nacional corresponde a todos los miembros de la Unidad de Información Social en Emergencias (ISE) de la Subsecretaría de Servicios Sociales, quienes tienen responsabilidad administrativa y deben estar acreditados en SISE por la Subsecretaría de Servicios Sociales. La Unidad ISE es responsables de las gestiones globales de la plataforma web SISE, y entre sus miembros hay un(a) funcionario(a) con labores propias de coordinación de plataforma. Es esta persona, la encargada de incorporar a los demás miembros de la Unidad en la plataforma web SISE.

2. Perfiles de Encargado Regional de Emergencia, Apoyo Encargado Regional de Emergencia, Encargado Comunal de Emergencia, Apoyo Encargado Comunal de Emergencia, Gestor de Oferta Institucional y Gestor de Oferta Municipal.

Estos perfiles solo podrán ser asignados a funcionarios o agentes públicos de la Subsecretaría de Servicios Sociales o de aquellas instituciones con las que la Subsecretaría de Servicios Sociales mantenga vigente un convenio de uso y resguardo de la plataforma SISE. Además, estas personas deberán estar acreditadas en SISE por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

La solicitud de incorporación de nuevos usuarios a la Plataforma SISE y creación de claves, debere realizarse a través de un Oficio suscrito por el Jefe de Servicio de la Institución que levanta la solicitud (entiéndase por institución todas las organizaciones que tengan vigente un convenio de uso y resguardo de la Plataforma web SISE, sean oficinas ministeriales, gubernamentales, equipos comunales, entre otros), dirigido al Jefe de la División de Focalización , quien derivará la solicitud a la Unidad de Información Social en Emergencias. En el Oficio se deberá especificar el nombre del funcionario, su RUN, correo electrónico institucional, número telefónico, cargo dentro de su institución y rol/perfil a cumplir (revisar oficio tipo adjunto en Anexo N°1).

Una vez recibido dicho Oficio, en un plazo de 5 días hábiles la Unidad gestionará las contraseñas y accesos necesarios para que el o los nuevos usuarios puedan acceder a la plataforma. Los datos de ingreso serán enviados vía correo electrónico a los funcionarios designados. Cuando el funcionario ingrese a la Plataforma web SISE por primera vez, se le solicitará modificar su clave de acceso.

En caso de modificación del rol del funcionario o su desvinculación de la Institución, se deberá informar inmediatamente a la Unidad de Información Social en Emergencias, para que ésta proceda a dar de baja su acceso a la plataforma web SISE.

3. Perfil Digitador.

Este perfil será también asignado solamente a funcionarios o agentes públicos, acreditados en SISE por la Subsecretaría de Servicios Sociales.

El Encargado Comunal de Emergencia deberá enviar un correo electrónico al Encargado Regional de Emergencia, con el listado de funcionarios que se desea integrar a la plataforma como digitadores, especificando el nombre del funcionario o servidor, su RUN, correo electrónico y número telefónico. Para ello, el Encargado Regional deberá, antes que todo, gestionar los procedimientos necesarios para que los nuevos usuarios puedan ser capacitados en SISE (ya sea a través de un curso e-learning o capacitaciones presenciales); y una vez finalizada las capacitaciones, entregará acceso a la plataforma a todos quienes hayan aprobado el curso (cabe señalar que, de necesitar apoyo, estas gestiones también pueden ser realizadas por el perfil de Administrador Nacional). Una vez incorporados los nuevos funcionarios como Digitadores, la plataforma automáticamente enviará a sus correos electrónicos institucionales, sus contraseñas y datos de acceso. Cuando el funcionario ingrese a la Plataforma SISE por primera vez, se le solicitará modificar su clave de acceso.

Finalmente, el Encargado Regional de Emergencia enviará un correo electrónico al Encargado Comunal, con el listado de funcionarios que fueron integrados a la Plataforma web SISE, bajo el perfil de Digitadores.

4. Protocolo específico para perfil de Consulta.

Al igual que los casos mencionados anteriormente, el perfil de Consulta solo podrá ser asignado a funcionarios y/o agentes públicos de Instituciones con las que la Subsecretaría de Servicios Sociales tenga convenio vigente por esta materia, sin embargo, no es necesario que deban estar acreditados en SISE.

La designación de dichos funcionarios se deberá solicitar a la Unidad de Información Social en Emergencias a través de un correo electrónico a fibe@desarrollosocial.cl, especificando el nombre del funcionario o servidor, su



RUN, correo electrónico y número telefónico. La Unidad gestionará las contraseñas y accesos necesarios para dichos funcionarios en un plazo no mayor a 5 días hábiles, enviando la información correspondiente vía correo electrónico a la casilla entregada.

III. Anexos

Anexo N°1: Solicitud de nuevos perfiles plataforma web SISE

Informe Nuevos Perfiles Plataforma web SISE
OF. N°

MAT.: Solicitud nuevos perfiles
plataforma web SISE.
CIUDAD, XX DE XXXX DEL XXXX

DE : XXXX
ENCARGADO(A) REGIONAL DE EMERGENCIA
REGIÓN DE XXXX

A : XXXX
JEFE DE UNIDAD
INFORMACIÓN SOCIAL EN EMERGENCIAS

Junto con saludar, le escribo a usted con la finalidad de solicitar la creación de nuevos perfiles en la Plataforma web SISE. Los detalles de las personas a incorporar se entregan a continuación:

Nombre	RUN	Correo electrónico	Número telefónico	Cargo	Perfil

Lo anterior para su debida gestión.
Sin otro particular,
Saluda Atentamente,
XXXXX
ENCARGADO(A) REGIONAL DE EMERGENCIA
REGIÓN DE XXX

DISTRIBUCIÓN
Oficina de Partes.
Archivo SEREMI.
Archivo Encargado Regional de Focalización.
Archivo División de Focalización.



INSTRUCCIONES DE USO DE PLATAFORMA WEB SISE

I. Introducción

El presente documento entrega directrices para el uso general de la Plataforma web SISE, y especifica en las facultades que cada usuario tiene sobre ella, según las distintas funciones que le fueron asignadas al ser incorporados en la plataforma. Asimismo, se establecen los criterios comunes que deberán contener los documentos a adjuntar en la plataforma, como las planillas de carga masiva y los informes técnicos para la creación de emergencias. Los aspectos más específicos del uso de la Plataforma web SISE y de las gestiones propias de FIBE y FIBEH son abordados en otros documentos, que corresponden a manuales elaborados para cada caso.

II. Acceso a la plataforma

Previa acreditación en SISE de los funcionarios solicitados por cada Institución, la Subsecretaría de Servicios Sociales gestionará los procedimientos necesarios para entregarles acceso a la plataforma, designando a cada uno el perfil que le corresponda, conforme a sus funciones en el contexto de la emergencia.

Todos los usuarios de la plataforma recibirán a su correo electrónico institucional su nombre de usuario y clave de acceso. La primera vez que ingresen a la plataforma, se les solicitará cambiar su clave. Estos datos de acceso son personales e intransferibles, y, al igual que la información contenida en la plataforma, quedan sujetos a un acuerdo de confidencialidad firmado previamente.

III. Funciones de la plataforma

La Plataforma web SISE permite desarrollar distintas funciones según el perfil del usuario que la utiliza. Las funciones dispuestas por perfil se especifican en el apartado N°4: *“Funciones según perfil en plataforma”*, de este mismo documento. Además, cada perfil está delimitado por una restricción territorial, la cual implica que, la información que podrá obtener de la plataforma, estará directamente relacionada y delimitada por su ámbito de acción territorial: funcionarios de Nivel Central, podrán ver información relacionada a todo el país; funcionarios del nivel regional,



podrán conocer los datos solo de su región en particular; y funcionarios municipales solo podrán visualizar la información de su comuna.

A continuación, se describen las principales funciones de la Plataforma web SISE:

1. Inicio: En la página de inicio de la plataforma se entregan accesos directos a las funcionalidades más utilizadas de ésta y a información relevante.
2. Encuestas: Esta funcionalidad permite el traspaso de la información contenida en las fichas físicas a la plataforma digital, y permite llevar a cabo gestiones propias de las fichas, como modificación, anulación, o validación. En específico, comprende las siguientes funciones:
 - Digitación de fichas FIBE, FIBEH o el instrumento que las reemplace.
 - Gestión propia de las fichas: búsqueda de ficha, modificación, anulación, descarga de la ficha y del Acta de Registro (ver Anexo N°1), consultas.
3. Emergencia: La plataforma contiene información de todas las emergencias creadas y gestionadas por la Plataforma SISE, permitiendo llevar a cabo las siguientes funciones:
 - Visualización de todas las emergencias contenidas en la plataforma, con información detallada de cada una.
 - Creación de nuevas emergencias, adjuntando documentos de respaldo en casos necesarios (ver Anexo N°2).
 - Modificación de emergencias ya existentes (por ejemplo, al unificar emergencias).
4. Oferta: La plataforma entrega herramientas para coordinar los beneficios que las distintas instituciones ofrecen a la población damnificada por emergencia. Esta funcionalidad permite que los funcionarios a cargo de la evaluación, generación o gestión de beneficios, puedan acceder a información que por convenio les es autorizada acerca de la población damnificada. El usuario podrá realizar las siguientes funciones:
 - Visualización de los beneficios asociados a emergencias entregados o asignados históricamente por la propia institución.



- Visualización de población damnificada en una emergencia en particular: es importante recalcar que cada institución tendrá acceso a los datos que por convenio le son permitidos.
- Selección de población beneficiaria: a partir de la población damnificada, el usuario podrá asignar beneficios a las personas u hogares que cumplan con los criterios de la entrega en cuestión.
- Creación de beneficios: el usuario deberá asignar el beneficio, y especificar qué institución será responsable de la entrega del mismo (la misma institución u otra). Una vez creado el beneficio y seleccionada la población beneficiaria, la plataforma enviará automáticamente un correo electrónico a la institución encargada de la entrega del beneficio, quienes serán responsables del traspaso efectivo del mismo.
- Solo el responsable de la entrega del beneficio tendrá posibilidad de la descarga de la nómina rutificada.

La coordinación de la asignación y entrega del beneficio será responsabilidad exclusiva de los organismos involucrados, eximiendo de toda responsabilidad al Ministerio, que únicamente entrega información y disponibiliza la plataforma requerida para dichos efectos.

5. **Folios:** la plataforma ofrece herramientas útiles para la distribución y ordenamiento de las fichas disponibles y ya utilizadas en las distintas regiones y comunas del país. Permite las siguientes funciones:
 - Asignación de nuevas fichas a las SEREMIs o comunas del país.
 - Anulación de alguna ficha en particular y anulación masiva de folios, adjuntando documento de respaldo (ver Anexo N°3).
 - Visualización de las asignaciones y anulaciones históricas de folios.
 - Visualización del stock disponible de fichas FIBE y FIBEH en cada región y comuna.
6. **Administración:** el usuario podrá visualizar y gestionar todas las solicitudes que tiene pendiente en la plataforma, así como modificar o agregar nuevos usuarios y nuevos encuestadores para la aplicación de las fichas. En detalle, el usuario podrá llevar a cabo las siguientes funciones:



- Visualización de población damnificada en una emergencia en particular: es importante recalcar que cada institución tendrá acceso a los datos que por emergencia, etc.), y el estado en que se encuentran.
- Gestión de solicitudes y descarga de documentos de respaldo en casos que corresponda (Ver Acta de Registro, en Anexo N°1).
- Visualización de usuarios de la plataforma con información detallada de cada uno.
- Modificación de usuarios ya existentes en la plataforma e incorporación de nuevos usuarios, con posibilidad de realizar una carga masiva completando con información solicitada por la plataforma (ver Anexo N°4).
- Visualización de los encuestadores disponibles para realizar el proceso de Encuestaje FIBE o FIBEH, así como de aquellos que debido a la expiración de la acreditación ya no están disponibles.
- Modificación de encuestadores ya existentes e incorporación de nuevos encuestadores, con posibilidad de realizar una carga masiva completando con información solicitada por la plataforma (ver Anexo N°5).
- Configuración de Parentesco en la digitación de fichas, con posibilidad de agregar o eliminar categorías a la lista predefinida.
- Configuración de Instituciones disponibles en plataforma para adjudicar a los nuevos usuarios.

7. Reportes: el usuario podrá visualizar y descargar reportes con la siguiente información contenida en plataforma:
 - a. Reporte N°1: Indicadores en Tiempo Real
 - b. Reporte N°2: Reporte completo
 - c. Reporte N°3: Encuestadores
 - d. Reporte N°4: Usuarios en plataforma
 - e. Reporte N°5: Solicitudes
 - f. Reporte N°6: Trazabilidad de folios
 - g. Reporte N°7: Gestión de Oferta
 - h. Reporte N°8: Reporte de emergencias
 - i. Reporte N°9: Registro Único de Beneficiarios



8. Documentos: la plataforma tendrá a disposición de los usuarios, para su revisión y descarga, documentos de apoyo, manuales de uso, protocolos, instrucciones u otros, que sirvan de ayuda a los usuarios tanto para utilizar la plataforma, como para recordar y actualizar los procesos de la FIBE o cualquier información relevante.

IV. Funciones según perfil en plataforma

La tabla a continuación contiene todos los perfiles que tienen acceso a la plataforma (columna), junto con las funciones o acciones específicas que están destinadas a cada uno (filas). Como se mencionó en un principio, cada perfil está delimitado por una restricción territorial, la cual implica que, la información que podrá obtener de la plataforma, estará directamente relacionada y delimitada por su ámbito de acción territorial: funcionarios de Nivel Central, podrán ver información relacionada a todo el país; funcionarios del nivel regional, podrán conocer los datos solo de su región en particular; y funcionarios municipales solo podrán visualizar información de su comuna.

Tabla N°1: Funciones por perfil

FUNCIONES	PERFILES	Administrador de Sistema	Administrador Nacional	Administrador Regional	Encargado Comunal	Digitador	Consulta Nacional	Consulta Regional	Consulta Municipal	Gestor Of. Municipal	Gestor Of. Institucional
Crear emergencias		x	x	x	x						
Modificar emergencias		x	x	x							
Aprobar solicitud de creación de emergencias		x	x	x							
Rechazar solicitud de creación de emergencias		x	x	x							
Eliminar emergencias		x	x	x							
		x	x								
Buscar ficha		x	x	x	x		x	x	x		
Digitar nueva ficha		x	x	x	x	x					
Ver ficha		x	x	x	x		x	x	x		
Ver Acta de Registro		x	x	x	x		x	x	x		
Descargar ficha		x	x	x	x						
Descargar Acta de Registro		x	x	x	x						
Solicitar modificación de ficha		x			x						
Aprobar modificación de ficha		x	x	x							
Anular ficha		x	x	x							
Solicitar anulación de ficha		x			x						
Aprobar anulación de ficha		x	x	x							
Solicitar comprobante de ficha		x	x	x	x						
Asignar folios		x	x	x							
Ver stock disponible de fichas		x	x	x	x						
Asignar talonarios		x	x	x							
Reasignar talonarios		x	x	x							
Anular folios		x	x	x							
Aprobar/rechazar solicitud		x	x	x							

Fuente: Elaboración propia



Anexo N°2
Convenio SISE

Subsecretaría de Servicios Sociales
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

FIBE

V. Información disponible para el perfil Gestor de Oferta

Existen dos perfiles de Gestor de Oferta en plataforma: Municipal e Institucional. Ambos se relacionan con la entrega de beneficios en emergencia, y, por tanto, la plataforma les ofrece un sistema de coordinación, en donde podrán visualizar información de la población afectada en tiempo real, sus características y necesidades; así como la ayuda que ya se les ha adjudicado. Con esta información, cada gestor de oferta podrá definir cuál será su población beneficiaria y qué beneficios entregará; siempre de manera coordinada con los demás gestores de oferta, para De todos modos, en el caso de que algún Gestor de Oferta desee asignar beneficios una vez que garantizar una amplia cobertura y correcta satisfacción de las necesidades de la población la emergencia no esté habilitado para ello, podrá solicitarlo a la Unidad ISE mediante una petición afectada. Vale decir que el perfil de Gestor de Oferta será designado a solo una persona por formal, en donde se estipulen las razones y fundamentos de ello. institución, responsabilidad que quedará plasmada mediante Oficio, y será solo aquel funcionario/a que podrá visualizar los datos de la población damnificada en plataforma de las personas afectadas, resulta necesario limitar el acceso de los gestores de oferta a dicha La información de la población damnificada estará disponible en plataforma el tiempo que la información, con la finalidad de resguardar los derechos de los titulares de los datos, Unidad ISE estime prudente según las casuísticas de la emergencia en cuestión. De todos modos, consagrados en el artículo 19 N° 4 de la Constitución Política de la República y regulados no deberá exceder el siguiente periodo de tiempo: conforme a lo dispuesto en la Ley 19.628, respetando entre otros los principios de calidad del dato, legibilidad y claridad, consagrados en la legislación para la asignación de beneficios un periodo máximo de 3 meses.

A continuación, se detallan los campos de información que cada Gestor de Oferta podrá visualizar

- Emergencias regionales y nacionales: habilitadas para la asignación de beneficios un en plataforma. Se debe tener en consideración que el listado de variables podrá variar según las periodo máximo de 6 meses.

casuísticas de la emergencia en cuestión. Además, dependiendo de la gestión que se desea realizar en plataforma, se mostrará más o menos información; por ejemplo, para la asignación de beneficios no será necesario mostrar variables como la dirección del hogar o RUT del Jefe de Hogar, pero esa información si estará disponible al descargar la nómina de beneficiarios. Por último, cabe decir que solo las instituciones que son responsables de la entrega de beneficios (que no necesariamente son las mismas que las que asignan los beneficios), tendrán derecho a descargar la nómina de beneficiarios con los datos nominados de su población beneficiaria.

En la tabla a continuación, se agrupa a los Gestores de Oferta según su competencia y foco de interés, y para cada grupo se definió a qué variables de las fichas FIBE y FIBEH tendrán acceso.

Los grupos son los siguientes:

- Instituciones con foco en caracterización general y afectación
 - Instituciones con foco en salud
 - Instituciones con foco territorial

Es importante mencionar que en un futuro pueden surgir nuevas instituciones interesadas en formar parte de la coordinación de oferta en emergencias, para lo que se deberá elaborar su convenio respectivo, y dar acceso a la información que por su competencia o foco le es propio. Por "instituciones", estos grupos refieren a administraciones territoriales (Seremias, Municipios, Intendencias y Gobernaciones), y a los distintos Ministerios y sus servicios asociados.

Tabla N°2: Grupos de instituciones según su competencia y foco de interés

Grupos de Instituciones	Descripción
Foco en caracterización general y afectación	
Foco en caracterización general y afectación	
Foco en caracterización general y afectación	
Foco en caracterización general y afectación	
Foco en caracterización general y afectación	
Foco en caracterización general y afectación	
Foco Salud	
Foco Salud	
Foco Salud	
Foco Territorial	



Fuente: Elaboración propia

A cada grupo de instituciones se le asignó un listado de variables FIBE y FIBEH a las que podrán acceder a través de la plataforma de acuerdo a sus atribuciones y competencias legales. Las variables a las que accederá en definitiva la institución serán definidas por el Ministerio a la luz de lo antes señalado e informado a la institución respectiva por escrito.

VI. Anexos

Anexo N°1: Acta de Registro



ACTA DE REGISTRO FIBE/FIBEH



Número de Folio:	Nombre de Emergencia:		
Fecha Ocurrencia:	Región:	Comuna:	

Proceso	Acción	Fecha	Observación	Responsable (nombre, RUN, firma)
Complejitud	Completar en terreno			
	Anular Ficha			
Digitación	Registrar incidencia: 1. Duplicidad de RUN 2. RUN erróneo			
Reparación	Modificar Ficha			
	Anular Ficha			

*El Encargado de Emergencias corresponde al Encargado Comunal de Emergencia, al Encargado Regional de Emergencias o a funcionarios de la Unidad de Información Social en Emergencias de nivel central, según corresponda.

Encargado de Emergencias*	Nombre	
	Firma	



Anexo N°2: Documentos de respaldo para la solicitud de creación de emergencia en plataforma.

Para solicitar la creación de emergencias en la plataforma web SISE, derivadas de sismos, aluviones, remociones en masa, o cualquiera que no sea por déficit hídrico, se recomienda subir como respaldo el Informe Alfa o algún documento técnico que dé cuenta y justifique la creación de dicho evento. A continuación, se presenta el Informe Alfa tipo.

Imagen N°1: Informe Alfa tipo

PLAN DEDOS **INFORME ALFA**
INFORME DE INCIDENTE O EMERGENCIA N° _____

1. IDENTIFICACIÓN: REGIÓN _____ PROVINCIA _____ COMUNA _____ FUENTE _____ FONO _____																																											
2. TIPO DE EVENTO SÍSMICO (ESCALA MERCALLI) I II III IV V VI VII VIII IX X XI XII <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>INUNDACIÓN</td><td><input type="checkbox"/></td><td>INCENDIO URBANO</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>TEMPORAL</td><td><input type="checkbox"/></td><td>SUST. PELIGROSAS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>DESLIZAMIENTO</td><td><input type="checkbox"/></td><td>ACC. MULT. VICTIMAS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>ACT. VOLCÁNICA</td><td><input type="checkbox"/></td><td>CORTE ENERGÍA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>INC. FORESTAL</td><td><input type="checkbox"/></td><td>ELECT</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>OTRO</td><td><input type="checkbox"/></td><td>CORTE AGUA POTABLE</td></tr> </table> <div style="display: inline-block; vertical-align: middle;"> DESCRIPCIÓN DEL EVENTO _____ _____ _____ _____ _____ _____ </div>				<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	<input type="checkbox"/>	INC. FORESTAL	<input type="checkbox"/>	ELECT	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>	CORTE AGUA POTABLE																
<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																																								
<input type="checkbox"/>	INC. FORESTAL	<input type="checkbox"/>	ELECT																																								
<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>	CORTE AGUA POTABLE																																								
OCURRENCIA HORA _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____				DIRECCIÓN / UBICACIÓN _____																																							
				U R																																							
3. DAÑOS PERSONAS AFECTADAS: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>H</td><td>M</td><td>TODAS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table> DAMNIFICADAS*: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>H</td><td>M</td><td>TODAS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table> HERIDAS: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>H</td><td>M</td><td>TODAS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table> MUERTAS: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>H</td><td>M</td><td>TODAS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table> DESAPARECIDAS*: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>H</td><td>M</td><td>TODAS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table> ALBERGADOS*: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>H</td><td>M</td><td>TODAS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table> NO EVALUADAS: <input type="checkbox"/>				H	M	TODAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	M	TODAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	M	TODAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	M	TODAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	M	TODAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	H	M	TODAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VIVIENDAS DAÑO MENOR HABITABLE DAÑO MAYOR NO HABITABLE DESTRUIDAS IRRECUPERABLE		SERVICIOS BÁSICOS, INFRAESTRUCTURAS Y OTROS _____ _____ _____ _____ _____ _____	
H	M	TODAS																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
H	M	TODAS																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
H	M	TODAS																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
H	M	TODAS																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
H	M	TODAS																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
H	M	TODAS																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
						MONTO ESTIMADO DE DAÑOS (S)																																					
4. DECISIONES ACCIONES Y SOLUCIONES INMEDIATAS _____ _____ _____						OPORTUNIDAD (TPO) RESTABLECIMIENTO: _____																																					
5. RECURSOS INVOLUCRADOS TIPO (HUMANO-MATERIAL-TÉCNICO-MONETARIO) _____ _____ _____ _____																																											
6. EVALUACIÓN DE NECESIDADES <input type="checkbox"/> NO SE REQUIERE (RECURSOS SUFICIENTES) <input type="checkbox"/> SE REQUIERE (INDICAR CANTIDAD, TIPO Y MOTIVO) _____ _____ _____ _____ _____				7. CAPACIDAD DE RESPUESTA <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> NIVEL I RECURSO LOCAL HABITUAL</td> <td><input type="checkbox"/> NIVEL II RECURSO LOCAL REFORZADO</td> <td><input type="checkbox"/> NIVEL III RECURSO APOYO LOCAL REGIONAL</td> <td><input type="checkbox"/> NIVEL IV RECURSO APOYO NIVEL NACIONAL</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> NIVEL I RECURSO LOCAL HABITUAL	<input type="checkbox"/> NIVEL II RECURSO LOCAL REFORZADO	<input type="checkbox"/> NIVEL III RECURSO APOYO LOCAL REGIONAL	<input type="checkbox"/> NIVEL IV RECURSO APOYO NIVEL NACIONAL																																		
<input type="checkbox"/> NIVEL I RECURSO LOCAL HABITUAL	<input type="checkbox"/> NIVEL II RECURSO LOCAL REFORZADO	<input type="checkbox"/> NIVEL III RECURSO APOYO LOCAL REGIONAL	<input type="checkbox"/> NIVEL IV RECURSO APOYO NIVEL NACIONAL																																								
						8. OBSERVACIONES _____ _____ _____ _____																																					
9. RESPONSABLE DEL INFORME IDENTIFICACIÓN _____				FECHA _____		HORA _____																																					

En casos de emergencias por Déficit Hídrico, se deberá contar con al menos uno de los siguientes documentos o actos administrativos que acrediten la escasez hídrica y justifiquen la creación de la emergencia en plataforma:

- Declaración de Zona de Catástrofe por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

- Declaración de Zona de Escases Hídrica por la Dirección General de Agua del Ministerio de Obras Públicas.
- Decreto de Emergencia Agrícola del Ministerio de Agricultura.
- Informe o Minuta Técnica de la Dirección de Obras Hidráulicas del Ministerio de Obras Públicas, que acredite la falta de recursos en el sector o sistema de Agua Potable Rural (APR) producto del déficit hídrico.
- Informe o Minuta Técnica de la Dirección General de Aguas del Ministerio de Obras Públicas, que acredite la falta de recursos en el sector producto del déficit hídrico.

Anexo N°3: Anulación Masiva

Imagen N°2: Planilla tipo para Anulación Masiva

Región	Comuna	Rango de Folios a Anular	
		Folio "desde"	Folio "hasta"

Anexo N°4: Creación de nuevos usuarios en plataforma

Imagen N°3: Planilla para creación de nuevos usuarios

RUN	DV	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Correo Electrónico	Institución	Perfil	Región	Comuna

Anexo N°5: Incorporación de nuevos encuestadores

Imagen N°4: Planilla para incorporación de nuevos encuestadores

RUN	DV	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Acreditación	Teléfono
Fecha Acreditación	Periodo Acreditación	Profesión o Cargo	Institución	Evaluación	Región	Comuna



Anexo N°2

Convenio SISE

Subsecretaría de Servicios Sociales
Ministerio de Desarrollo Social y Familia

FIBE