13.01.23 DJ
28.02.23 DJ
16.03.23 DJ

CIRCULAR N°2

ANT: Circular N°1, de 2022, de la Subsecretaría del Interior.

MAT: 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.

SANTIAGO, 06 de enero de 2023.

DE : SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Producto de la experiencia de la aplicación de la Circular N°1 de 2022 de esta Subsecretaría, surgió la necesidad de actualizar el procedimiento de solicitud de recursos para la provisión, en contextos de emergencia, de agua potable por déficit hídrico e inaccesibilidad, a ser financiados con la glosa 07 de la Subsecretaría del Interior y por ende dejarla sin efecto, con el objeto de reemplazarla por el presente acto administrativo para incorporar mayor eficiencia, manteniendo estándares de probidad y gestión de los recursos públicos en contextos de emergencia hídrica.

En particular, se estimó que era necesario mantener mayor control en las siguientes áreas:

a. Control de coberturas: Se estimó necesario afinar la determinación de la población objetivo, facilitando la realización oportuna de catastros de hogares afectados e identificando criterios de focalización.

b. Control del gasto: implementar mecanismos de respuesta a emergencias hídricas producidas en servicios sanitarios rurales propendiendo a disminuir el gasto en camiones aljibe. Asimismo, se estima necesario fortalecer la articulación interministerial para diseñar líneas de acción estratégica para enfrentar el déficit hídrico.

c. Control administrativo: contribuir la gestión interna de las Delegaciones Presidenciales, mediante herramientas de trabajo, modelamiento de procesos, entre otras medidas de mejoras.

Conforme a lo expuesto precedentemente, el presente documento tiene como objetivo describir el Programa de Respuesta para la Emergencia Hídrica (PREH) de la Subsecretaría del Interior, sus componentes y procedimientos para la implementación de servicios de respuesta por parte de las Delegaciones Presidenciales Regionales (DPR) y Delegaciones Presidenciales Provinciales (DPP), el cual se acompaña al presente documento y es parte integrante del mismo.

En particular, se debe informar que el Programa, y que forma parte de la presente circular, incorpora objetivos, criterios de focalización, mecanismos para la solicitud de recursos, entre otros aspectos de mejora continua.

El presente documento tendrá vigencia desde su total tramitación, teniendo siempre presente que para lograr una adecuada aplicación del programa y transición desde la aplicación de la Circular N°1 antes descrita, se mantendrá la contratación trimestral exclusivamente hasta el segundo trimestre de 2023, lo que implica que, a partir del mes de julio de la presente anualidad, por regla general y salvo casos excepcionales, la contratación deberá ser semestral o anual, de conformidad a lo solicitado en el punto 3.1. del PREH, y la solicitud de dichos recursos deberá enviarse a esta Subsecretaría a más tardar el primer día hábil de mayo.

19929337

PROGRAMA DE RESPUESTA PARA LA EMERGENCIA HÍDRICA (PREH)
Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE)
Subsecretaría del Interior
Ministerio del Interior y Seguridad Pública

ÍNDICE

1. Resumen

2. Programa de Respuesta para la Emergencia Hídrica (PREH)
2.1 Descripción
2.2 Unidad responsable
2.3 Coordinación de Recursos Hídricos UGRE
2.4 Población objetivo
2.5 Criterios de focalización
2.6 Objetivo del programa
2.7 Propósito
2.8 Indicador de logro
2.9 Componentes
    2.9.1 Servicio de entrega de agua potable
    2.9.2 Acciones de respuesta a emergencias de SSR - APR
    2.9.3 Entrega de equipamiento por emergencia hídrica
2.10 Criterios de egreso

3. Implementación del Programa en la Delegación Presidencial
3.1 Coordinador/a de Emergencia Hídrica y plazos de solicitud de recursos
3.2. Situaciones de emergencia hídrica
    3.2.1 Declaración de emergencia hídrica
3.3 Catastro de afectados
3.4 Análisis de la solicitud de recursos
    3.4.1 Componente 1: Servicio de entrega de agua potable
    3.4.2 Componente 2: Acciones de respuesta de SSR-APR
    3.4.3 Componente 3: Entrega de equipamiento por emergencia hídrica
3.5 Envío de oficio a Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE)
    3.5.1 Oficio
    3.5.2 Cuadro resumen
    3.5.3 RUB (o Informe ALFA en caso que corresponda)
    3.5.4 Declaración de emergencia hídrica
    3.5.5 Informe de acción de respuesta a emergencia SSR - APR
    3.5.6 Cotizaciones, bases de licitación y contratos
3.6 Aprobación de recursos
    3.6.1 Tramitación de la resolución

3.7 Consideraciones a tener presente en el proceso de compra y ejecución del servicio

3.7.1 Anterior a la ejecución del servicio

3.7.2 Fiscalización y monitoreo durante la ejecución del servicio
3.8 Término del servicio y continuidad de la emergencia

4. Vigencia

5. Anexos
5.1 Cuadro resumen de solicitud de recursos
5.2 Ficha Básica de Emergencia Hídrica (FIBEH)
5.3 Registro Único de Beneficiarios (RUB)
5.4 Informe de respuesta a emergencias SSR – APR
5.5 Registro de Entrega de Agua
5.6 Modelo de cotización

1. RESUMEN

El Programa de Respuesta para la Emergencia Hídrica (PREH) tiene como objetivo contribuir al acceso del agua potable para consumo humano en contextos de emergencia por escasez hídrica.

La implementación se realiza en las Delegaciones Presidenciales Regionales y Delegaciones Presidenciales Provinciales a través de Coordinadores de Emergencia Hídrica, quienes son designados para implementar el Programa a través de tres componentes:

1) Servicio de entrega de agua potable
2) Acciones de respuesta a emergencias de SSR - APR
3) Entrega de equipamiento a hogares por emergencia hídrica

El proceso inicia con (1) la declaración de emergencia hídrica para el territorio afectado, para posteriormente (2) catastrar a hogares afectados, que permitirán (3) analizar los recursos a solicitar.

Una vez realizados los tres procesos, corresponde el envío de oficio de solicitud de recursos a la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE) de la Subsecretaría del Interior, donde se evalúa la solicitud para su posterior aprobación, modificación o rechazo.

Con la aprobación de la solicitud por parte de la UGRE, se realiza el visado de la División Jurídica y División de Administración y Finanzas, para firma de Subsecretario del Interior.

A partir de la aprobación de recursos, el inicio del servicio debe asegurar el cumplimiento de las obligaciones consideradas en el contrato, además de una fiscalización regular en la implementación del servicio en los sectores afectados por parte de las Delegación Presidenciales.

La siguiente figura (Ver Figura N°1) resume las principales etapas en la implementación del Programa:

Figura N°1: Etapas en la implementación del PREH



Fuente: Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE).

Una vez finalizada la emergencia, se define el egreso del programa, ya sea por el restablecimiento del recurso hídrico o la finalización de proyectos de mejora de abastecimiento. No obstante, existen emergencias hídricas que continúan y pueden proceder a nuevamente iniciar la implementación del Programa en la Delegación.

2. PROGRAMA DE RESPUESTA PARA LA EMERGENCIA HÍDRICA (PREH)

2.1 Descripción

Durante los últimos 10 años, Chile ha enfrentado una creciente escasez hídrica, generando una alta necesidad de hogares afectados con requerimientos de agua potable para consumo humano. Los efectos que trae esta situación es un menor saneamiento al interior de los hogares, impactos negativos en la seguridad humana y un mayor gasto productivo en el acceso al recurso hídrico (OMS, 2018).

2.2 Unidad responsable

A partir de ese contexto, la unidad responsable de enfrentar las emergencias hídricas y ejecutar el PREH son las Delegaciones Presidenciales, con apoyo de la Coordinación de Recursos Hídricos de la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE) de la Subsecretaría del Interior, Unidad encargada de gestionar las solicitudes de fondos para financiar situaciones de emergencia y catástrofes, reconocidos, para el presente año, en la Glosa 7 de la Ley de Presupuestos. Esta responsabilidad contribuye a establecer acciones referidas por la Ley 21.364, que refiere a la implementación del Sistema Nacional de Prevención y Respuesta a Desastres.

2.3 Coordinación de Recursos Hídricos UGRE

La coordinación del Programa de Respuesta para la Emergencia Hídrica de la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE) velará por el cumplimiento de la presente circular mediante mecanismos de control de los procedimientos, generando asistencia técnica a Delegaciones Presidenciales para la ejecución de los componentes del Programa. Asimismo, realizará el análisis de las solicitudes de recursos, garantizando una óptima respuesta a la emergencia hídrica de los lugares afectados.

2.4 Población objetivo

Hogares afectados por contexto de emergencia hídrica.[1]

2.5 Criterios de focalización

- Hogares que cuentan con Registro Social de Hogares (RSH).
- Pertenecientes al 80% de mayor vulnerabilidad según Registro Social de Hogares (RSH).[2]
- Habitan en su vivienda de manera permanente.[3]

2.6 Objetivo del Programa

Contribuir al acceso del agua potable para consumo humano en contextos de emergencia hídrica.

2.7 Propósito

Reducir el número de hogares que requieren agua potable para consumo humano en contextos de escasez hídrica, articulando soluciones permanentes para el acceso al recurso hídrico.

2.8 Indicador de logro

N° de hogares afectados que cuentan con entrega de agua potable para consumo humano / N° de hogares afectados por déficit hídrico.

2.9 Componentes

2.9.1 Servicio de entrega de agua potable

El componente se desarrolla principalmente a través de la entrega de agua potable mediante servicio de reparto vía camiones aljibe. También puede destinarse este componente a la compra de agua potable, para la posterior entrega en camiones aljibe pertenecientes a instituciones públicas (municipalidades, Gobierno Regional, Delegaciones Presidenciales).

---

[1] Sin perjuicio de lo expuesto, excepcionalmente se entregará agua potable en escuelas rurales y postas, cumpliendo los requisitos establecidos en el punto 3.4.1. del presente documento.
2 Subsecretaría de Interior podrá instruir focalizar la entrega de recursos hídricos a un subconjunto de hogares, esto utilizando el Registro Social de Hogares (RSH) u otro instrumento de calificación socioeconómica que permita realizar una priorización según nivel de vulnerabilidad.
3 Cabe tener presente, que conforme se señalará más adelante, este programa no entrega agua potable en viviendas temporales, ni en viviendas ubicadas en sitios ocupados de forma irregular.

2.9.2 Acciones de respuesta a emergencias de SSR - APR[4]

El componente se desarrolla mediante acciones de respuesta a emergencia hídrica en Servicios Sanitarios Rurales (SSR), Comités de Agua Potable Rural (APR) o Abastos de Agua, que han perdido su fuente a raíz del contexto de déficit hídrico. Por ejemplo, la habilitación de un nuevo pozo para recuperar fuente hídrica, o mejoramiento de filtro para la potabilización del sistema.

2.9.3 Entrega de equipamiento por emergencia hídrica

El componente se desarrolla mediante entrega de equipamiento para hogares afectados, a través de estanques de diferentes dimensiones para el acopio de agua potable, según el número de integrantes y de acuerdo a lo determinado por SENAPRED. Asimismo, puede destinarse este componente en el financiamiento de materiales y equipamiento para la disponibilidad de agua potable en contexto de emergencia, según criterios técnicos y de pertinencia.

2.10 Criterios de egreso

El egreso del Programa se define por la duración de la emergencia según lo señalado por el organismo técnico competente, o por el restablecimiento operacional, ya sea del servicio sanitario rural afectado y acceso a fuente de agua potable en contexto de inaccesibilidad por déficit hídrico. Asimismo, por el término de la vigencia de la Ficha Básica de Emergencia (FIBEH) de los hogares afectados.

3. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA EN LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL

3.1 Coordinador/a de Emergencia Hídrica y plazos de solicitud de recursos

En primer lugar, las Delegaciones Presidenciales deben definir un/a funcionario/a con responsabilidad administrativa y a su suplente, que coordinará la ejecución del programa en la región o provincia. Las funciones y responsabilidades consisten en:

1) Ejecutar las fases de la implementación del programa para asegurar el recurso hídrico en los sectores afectados.
2) Velar por el cumplimiento de los procesos.
3) Fiscalización

   Se requerirán como competencias mínimas capacitación en compras públicas, gestión de proveedores y planificación anual de gastos públicos.

Las contrapartes deben enviar vía oficio la información de los/as Coordinadores/as a la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE) y la División de Gobierno Interior (DGI) de la Subsecretaría del Interior, para recibir inducción y establecer una coordinación permanente con el equipo ejecutivo del Programa (Ver 2.3).

El/la coordinador/a deberá tomar en cuenta los plazos de envío de oficios de solicitud de recursos, que se presentan a continuación:

Tabla N°1: Fechas de entrega de solicitudes de recursos por trimestres[5]

PERÍODO	MESES	ENTREGA DOCUMENTACIÓN
2° Trimestre de 2023	Abril a junio	Primer día hábil de marzo
2° Semestre	julio a diciembre	Primer día hábil de mayo
1° Semestre	enero a junio	Primer día hábil de noviembre

[4] Componente permite su financiamiento vía Glosa 7, tal como se señala que "Podrán financiarse con cargo a estos recursos iniciativas de inversión que tiendan a mitigar los efectos del déficit hídrico, la inaccesibilidad de agua y a dar continuidad de los servicios de agua potable rural, que actualmente por razones de emergencia, son abastecidos por camiones aljibes o que eventualmente puedan no prestar servicios y requerir camiones en apoyo."

[5] Se debe tener presente lo establecido en punto 4 de este documento, el cual describe la entrada en vigencia.

Tal como se observa en la Tabla N°1, al finalizar el 2° trimestre de 2023 se deberán realizar solicitudes semestrales o anuales, siempre y cuando se respeten los períodos de envío declarados y se encuentren dentro de la vigencia de la declaración de emergencia hídrica. Por ejemplo, si se encuentra declarada zona de catástrofe por 12 meses, de los cuales solo quedan cuatro desde la ejecución del contrato, se podrá licitar solo hasta dicha fecha. Es necesario tener presente que las declaraciones de emergencia (ver 3.2.1) deben encontrarse vigentes todo el plazo que duren las contrataciones de provisión de agua potable para consumo humano, porque son el fundamento de dicha solicitud de recursos.

Esta programación permitirá mejorar la consolidación de las solicitudes de las Delegaciones y óptima tramitación para la transferencia de recursos por parte de la Dirección de Presupuestos (DIPRES). Los oficios recibidos con posterioridad a las fechas señaladas serán tramitados en períodos extraordinarios al siguiente semestre.

3.2 Situaciones de emergencia hídrica

Las situaciones de emergencia hídrica, se definen por tres conceptos principales:

Déficit Hídrico: Situación de déficit hídrico a partir de disminución crítica de precipitaciones, escorrentía o agotamiento de pozos o fuentes de agua, respaldada por decreto de escasez hídrica en territorio nacional particular (comuna, provincia, región). Se entenderá también las situaciones en que se vea afectada la calidad del agua debido a la disminución de la escorrentía, producto de la escasez hídrica recién expuesta (no así los casos de contaminación de agua por derrames de químicos o contacto con agentes externos).

Inaccesibilidad al agua potable: corresponde a viviendas de sectores rurales sin acceso a servicios sanitarios y que han perdido el acceso a su fuente de agua en la vivienda por contexto de emergencia hídrica.

Emergencias SSR - APR por déficit hídrico: corresponde a los casos en que una localidad cuenta con un SSR-APR que le abastece de agua (aguas subsuperficiales -aguas subterráneas - superficiales), pero el pozo o la fuente de captación se secó por falta de precipitaciones y escasez hídrica (por ejemplo, a causa de altas temperaturas en periodo estival).

No se consideran como emergencia hídrica:

- Falta de abastecimiento de agua potable en tomas o campamentos irregulares.
- Contaminación del agua, su fuente de captación, o en situaciones donde exista prohibición de extracción de aguas por mala calidad de ésta.
- Interrupción de suministro.
- Problemas en SSR-APR como consecuencia de emergencias distintas al déficit hídrico, que deberán canalizarse a través de FEMER (Cir. 46 de 2022), siempre que cumplan los requisitos de emergencia.
- Segundas viviendas, hostales, cementerios, otras instituciones públicas y privadas.

Las situaciones descritas **no tienen como causa el déficit hídrico o la inaccesibilidad al agua**, por lo que no se incorporan dentro del marco de financiamiento del Programa. Sin embargo, es de vital importancia que la población cuente con acceso al agua potable, por lo que la solución a estas situaciones deberá abordarse por los organismos técnicos competentes según tipo y monto de la inversión (DOH - MOP, SUBDERE, entre otros).

Para ello, es fundamental que los informes técnicos establezcan los tiempos de solución en caso emergencias de SSR - APR por pérdida de fuente a causa de la escasez hídrica. Lo anterior, con el fin de retornar a la normalidad lo antes posible.

3.2.1 Declaración de emergencia hídrica

Las situaciones de emergencia antes descritas, deberán ser respaldadas en una declaración de emergencia hídrica, ya sea por déficit hídrico y/o inaccesibilidad al agua potable.

En el contexto de emergencia por déficit hídrico, este debe estar respaldada técnicamente por la Dirección General de Aguas (DGA) del Ministerio de Obras Públicas (MOP) que, mediante un

decreto de escasez hídrica, defina claramente los indicadores que validan la situación de escasez hídrica y su período de vigencia.

Por tanto, se entenderá por situaciones de emergencia derivadas del déficit hídrico y/o inaccesibilidad al agua potable, sólo aquellas que tengan directa relación con la falta de precipitaciones, disminución de las escorrentías o agotamiento de los pozos o fuentes, a través de uno de los siguientes instrumentos:

i. Decreto de Zona de Escasez Hídrica - Dirección General de Aguas (DGA) del Ministerio de Obras Públicas (según cuencas u hoyas hidrográficas).

ii. Informe o minuta técnica - Dirección de Obras Hidráulicas (DOH) del Ministerio de Obras Públicas, debidamente firmadas por el funcionario competente, que acredite la falta de recursos en el Servicio Sanitario Rural (SSR) o inaccesibilidad producto del déficit hídrico (según cuencas u hoyas hidrográficas). Este informe, debe señalar:

- Vigencia del informe
- Cantidad de personas que se abastecen de éste
- Acreditar debidamente la falta de producción diaria de agua potable, mediante análisis de la capacidad de producción del SSR, demanda de agua estimada y déficit de agua potable tomando como criterio los 50 litros por persona por día (Ver 3.4.1).
- Para acreditar inaccesibilidad en hogares que no pertenecen a SSR, declarar el indicador de escasez hídrica que detecta el déficit y la demanda de agua potable de la zona rural afectada.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá ser utilizado como justificación la Declaración de Zona de Catástrofe del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, conforme a la Ley N° 16.282.

Es necesario tener presente que estas declaraciones deben encontrarse vigentes todo el plazo que duren las contrataciones de provisión de agua potable para consumo humano, porque son el fundamento de dicha solicitud de recursos.

3.3 Catastro de afectados

Declarada la emergencia hídrica, corresponde realizar por parte de las municipalidades el catastro de hogares afectados bajo la situación de déficit hídrico y/o inaccesibilidad al agua potable, a través de la aplicación de la Ficha Básica de Emergencia Hídrica (FIBEH).

La FIBEH, es una ficha que recopila información del hogar afectado. Su aplicación definirá los recursos a solicitar para los tres componentes (servicio de entrega de agua potable; acciones de respuesta SSR-APR; entrega de equipamiento de emergencia a hogares), así como identificar que los hogares cumplan con los criterios de focalización.

Para la aplicación de la FIBEH en terreno, la Delegación debe solicitar a las municipalidades respectivas la capacitación, coordinación, aplicación y digitación de las fichas, mediante la colaboración de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, quien vela por el cumplimiento de la implementación de la FIBEH a nivel regional.

El coordinador de emergencia hídrica, se podrá apoyar de la Cartilla Informativa a Municipios que será elaborada y actualizada desde la Coordinación Ejecutiva del Programa a las Delegaciones Presidenciales, a modo de socializar los procesos clave en funcionarios municipales para la ejecución de la FIBEH en terreno.

Toda FIBEH aplicada y levantada por los municipios, deberá ser ingresada en el sistema "Plataforma web SISE[6]" del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, a fin de que los hogares cumplan con los criterios de focalización.

Una vez aplicadas las FIBEH a los hogares afectados, la Municipalidad respectiva deberá descargar vía SISE el Registro Único de Beneficiarios - RUB (Ver Anexo 5.3), que corresponde a la planilla de síntesis de la información levantada. Esta información, deberá adjuntarse en el oficio de solicitud de recursos.

Excepcionalmente, en el caso de emergencias que no permitan la aplicación inmediata de la FIBEH, se podrá aprobar la transferencia de recursos con la aplicación del Informe ALFA (Ver Anexo 4.2), mientras los organismos competentes aplican la FIBEH. Para este caso, la municipalidad respectiva

[6] SISE: Sistema de Información Social de Emergencia del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

deberá enviar (1) calendario de programación de aplicación de la ficha en el primer mes del periodo solicitado y (2) carta compromiso de cumplimiento del mismo. En caso de no cumplimiento o cumplimiento parcial, la aprobación de recursos será realizada por la cantidad de personas afectadas efectivamente catastradas.

En caso de no contabilizar el número de personas en informe ALFA por resultar una gran cantidad de hogares afectados, se debe considerar el promedio comunal de personas por hogar según fuentes estadísticas nacionales y/o comunales.

Para requerimientos de agua potable para SSR-APR seco o con producción parcial, es necesario que coincida con el RUB de los hogares afectados del SSR-APR.

Por otro lado, en circunstancia que postas y/o escuelas rurales se vean afectadas por la situación de déficit hídrico, deberán informar mediante certificados firmados y timbrados por los encargados de dichos establecimientos y por el municipio:

1) Que no existen subvenciones sectoriales destinadas a los municipios, para mantener operativas postas y escuelas.
2) El número total exacto de atenciones y funcionarios promedio diarios.
3) El periodo requerido expresado en días.

Finalmente, la cuantificación de las personas consideradas como afectadas permitirá establecer los recursos solicitados, que corresponde a la siguiente fase de implementación.

En caso de levantamiento incorrecto y/o uso indebido de la FIBEH, la Delegación Presidencial tomará las acciones correspondientes, para asegurar el uso correcto del mecanismo de focalización para la entrega del recurso, tales como solicitudes de instrucción de procesos disciplinarios, y cuando corresponda, la interposición de las denuncias correspondientes.

EJEMPLOS DE USO INDEBIDO
▪ Realización de nueva FIBEH sin corroborar situación en terreno. ▪ Actualización automática sin verificación presencial o telefónica. ▪ La nula existencia de verificación observable del encuestador de la información declarada en el momento de encuestar. ▪ Incorporación de hogares afectados que no corresponden a lugares declarados en emergencia hídrica. ▪ Incorporación de hogares en viviendas nuevas que tienen en necesidad de agua potable por habitar en lugares sin acceso al agua potable, no por déficit hídrico que justifique emergencia (Ver 3.2).

3.4 Análisis de la solicitud de recursos

Posterior al catastro de afectados, las Delegaciones Presidenciales deberán analizar la solicitud y que los recursos requeridos estén reflejados en el Cuadro Resumen (Ver Anexo N° 5.1).

Se debe tener presente que la solicitud aprobada por la Subsecretaría del Interior en base al Cuadro Resumen, deberá ser utilizada para la confección de la contratación de camiones aljibe, ya sea por licitación pública o contratación directa, según proceda.

3.4.1 Componente 1: Servicio de entrega de agua potable

El criterio de entrega de agua potable - ya sea mediante adquisición del servicio de transporte, entrega de agua, o ambos- estará sujeta a la referencia de **50 litros diarios por persona**, de acuerdo a lo establecido por la Subsecretaría del Interior. El aporte de agua potable corresponde a una solución de emergencia transitoria, gestionada con fondos "para atender situaciones de emergencia" de la Subsecretaría del Interior. Todo esto, en circunstancias que los organismos técnicos, mandatados por ley, no logren desarrollar e implementar las acciones que permitan y aseguren el acceso permanente al agua potable de estos hogares, en los volúmenes y condiciones normales de abastecimiento, derivado del contexto de emergencia.

Finalmente, los 50 litros/día por persona establecidos por la Subsecretaría del Interior, se ajustan como un promedio entre los parámetros de estándar de respuesta ante un desastre[7], los parámetros equivalentes al acceso intermedio definido por la OMS[8], y lo mínimo que indica Naciones Unidas como acceso al agua en cantidad suficiente, segura, aceptable, asequible y accesible físicamente[9].

En cuanto al periodo a solicitar, se considerará la referencia semestral de 180 días promedio (ajustable a la cantidad real de días de cada semestral, pudiendo ser 180, 181 ó 182 días, según corresponda), definiéndose en los períodos mencionados en el punto 3.1. Para el caso de solicitarse anualmente, se debe estimar la duración de 365 días o 366, si es bisiesto.

Por ejemplo, para el cálculo de litros a informar semestralmente en el Cuadro Resumen, se aplica la siguiente fórmula:

Litros requeridos = N° de personas afectadas * 50 Litros * N° de días solicitados

Ejemplo:

Litros requeridos = 1.000 * 50 * 180

Litros requeridos = 9.000.000

En el caso de requerimientos de agua potable para postas y/o escuelas rurales que se vean afectadas por la situación de déficit hídrico, se calcularán los 50 litros diarios según promedio de atenciones de cada día y números de funcionarios por establecimiento, multiplicado por el número de días de funcionamiento al mes. Este cálculo debe estar respaldado por un certificado emitido, con firma y timbre, por el responsable de la escuela rural o posta.

Ejemplo:

Atenciones diarias promedio: 200.
Funcionarios diarios promedio: 50
Total: 250

Litros requeridos = 250 afectados * 50 litros * 75 días de funcionamiento

Litros requeridos = 937.500

En el caso de requerimientos de agua potable para SSR-APR, se podrán solicitar cantidades de agua diferentes a los litros calculados según el criterio establecido. Lo anterior, siempre y cuando para dicho SSR-APR se notifique mediante informe DOH que existe:

- Producción parcial de los SSR-APR: Indicando el complemento para asegurar el normal funcionamiento del sistema a partir de la distribución de 50 litros/diarios por persona (Por ejemplo, si el SSR-APR tiene una producción parcial de 30L/d, se podrá solicitar el complemento de 20L/d, asegurando la disposición de los 50L/d por persona).

- Sin producción de agua SSR-APR: Indicar nula producción de agua, así como también las cantidades mínimas necesarias de dicho sistema para mantener su operatividad y asegurar la distribución de 50 litros/diarios por persona. En casos excepcionales, si se necesitara una mayor cantidad de agua para su operatividad, indicar la cantidad de litros que necesita el SSR - APR, sujeto a evaluación técnica pertinente.

[7] Según Manual Esfera: conjunto de normas universales destinadas a mejorar la calidad de las respuestas humanitarias en situaciones de desastre o de conflicto, en aplicación de los principios de la Carta Humanitaria que es la base ética y moral de las acciones de asistencia humanitaria. En: https://spherestandards.org/wp-content/uploads/El-manual-Esfera-2018-ES.pdf

[8] Organización Mundial de la Salud (2018). Guías para la calidad del agua de consumo humano.

[9] Decenio Internacional para la Acción "El agua, fuente de vida", 2005-2015. En: https://www.un.org/spanish/waterforlifedecade/human_right_to_water.shtml

3.4.2 Componente N°2: Acciones de respuesta de SSR - APR

En el caso de requerimientos de acciones de respuesta emergencias de Servicios Sanitarios Rurales (SSR) o Comité de Agua Potable Rural (APR), la Delegación solicitante debe contar con un informe técnico verificando que las acciones de respuesta a emergencia cumplen con los resultados para la reposición del recurso hídrico para la población afectada. Los hogares afectados deben estar catastrados mediante FIBEH.

Para esto, se debe visitar con el organismo técnico correspondiente (DOH - MOP) o Zonal Hídrico del equipo ejecutivo del Programa, para analizar la situación del Servicio Sanitario Rural (SSR-APR) para la elaboración de la acción de respuesta.

Posteriormente, se debe formular la acción de respuesta a la emergencia, identificando el tipo de financiamiento, montos y análisis costo - beneficio (Ver Anexo 4.4).

Cabe tener presente, que dependiendo de la solución propuesta se podrá solicitar documentación adicional requerida de conformidad a la normativa vigente.

3.4.3 Componente N°3: Entrega de equipamiento por emergencia hídrica

La solicitud de equipamiento por emergencia hídrica que los municipios realizan a SENAPRED, y que son gestionadas directamente por éste mediante Formulario de Solicitud de Recursos de Emergencia (FEMER), deberán ser coherentes con los sectores señalados con escasez hídrica, debiendo los hogares afectados contar con su respectiva FIBEH.

Cabe resaltar que SENAPRED[10] es responsable de entregar estanques para almacenamiento de agua potable para consumo humano y que para permitir la correcta asignación de estanques ha establecido lo siguiente:

Tabla N°2: Capacidad del estanque

N° Integrantes	Litros por persona a la semana (7 días)	Capacidad estanque
1	350 litros	500 litros
2	700 litros	1.000 litros
3	1.050 litros	2.000 litros
4	1.400 litros	2.000 litros
5	1.750 litros	2.000 litros
6	2.100 litros	3.000 litros
Más de 7	2.450 litros	3.000 litros

Fuente: Instructivo de Solicitud de Recursos Financieros de Emergencia por tipo de evento de ONEMI.

La regla general es que las solicitudes de equipamiento hídrico sean solicitadas a través de SENAPRED por el procedimiento FEMER antes señalado, sin embargo, en casos particulares que producto de su especificidad escape del quehacer habitual de SENAPRED, estas solicitudes podrán ser realizadas directamente a la Subsecretaría del Interior.

En ambos tipos de solicitud (FEMER u Oficio directo a la Subsecretaría del Interior), los elementos requeridos deberán guardar coherencia entre la necesidad, afectación, tamaño/capacidad, el número de litros por hogar a almacenar y la frecuencia de entrega de agua.

3.5 Envío de oficio a Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE)

Una vez analizado los recursos requeridos, la siguiente etapa consiste en la elaboración del oficio y documentación mínima para toda solicitud. El oficio y los documentos requeridos (adjuntados en un solo archivo) debe ser enviado vía Sistema de Información y Gestión Electrónica (SIGE) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, tal como lo expresa la Circular N°15 de 2021.

[10] Resolución N° 778 de 28 de julio de 2022 donde aprueba la actualización del Instructivo del Sistema de Gestión de Emergencias: Solicitud de Recursos Financieros de Emergencia por tipo de evento, cada Dirección Regional de SENAPRED (ONEMI). En caso de actualización, regirá ese documento desde su total tramitación.

Tabla N°3: Documentos a adjuntar
1. Oficio
2.1 Cuadro resumen
2.2 RUB (o ALFA según corresponda[11])
2.3 Declaración de emergencia hídrica
2.4 Informe acciones de respuesta APR-SSR (según corresponda)
2.5 Bases de licitación, cotizaciones o contratos

3.5.1 Oficio

- Emitido por Delegado(a) a la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE) vía SIGE.[12] (No se debe seleccionar ni por nombre ni por cargo en el destinatario).
- Materia: Solicita recursos por emergencia hídrica para período (incluir período y año).
- Mencionar la clase de emergencia en el oficio con mención al decreto de escasez que se respalda o informe técnico que la califica como tal.
- Informar sobre el componente requerido (servicio) y el período que se solicita.

3.5.2 Cuadro resumen

- Montos del servicio, coberturas y cuantificación del servicio solicitado.
- Análisis de recursos respecto al período anterior.
- Número de hogares afectados (número de personas afectadas, concordante con RUB y/o certificados de postas/escuelas rurales y/o afectados según informe técnico DOH en caso de SSR-APR).
- Qué es lo que se requiere y su cantidad (número de estanques, de camiones aljibe, de litros de agua a adquirir).
- Total de litros de agua a entregar (Ver 3.4.1).
- Identificar sectores afectados.

3.5.3 RUB (o Informe ALFA en caso que corresponda)

- El Registro Único de Beneficiarios debe ser descargado desde la Plataforma web SISE.
- Para el caso de entrega de agua en SSR-APR y estanques comunitarios o estacionarios, todos los hogares dependientes de estos sistemas de agua deberán contar con FIBEH.
- En caso de aplicar Informe ALFA, la fecha de emisión deberá ser consistente con el período para el cual se están solicitando los recursos y la información contenida en cuadro resumen. Debe respaldarse con firma y timbre del funcionario municipal responsable.

3.5.4 Declaración de emergencia hídrica

- Decreto o informe técnico que dé cuenta de la situación de déficit hídrico y/o inaccesibilidad al agua potable.
- Fecha acorde al período de solicitud de recursos.
- Indicador de cálculo que da cuenta de escasez hídrica en el sector.
- Para emergencias hídricas en SSR - APR, indicar problema técnico asociado a contexto de escasez hídrica.

3.5.5 Informe de acción de respuesta a emergencia SSR - APR

- Informe de acción de respuesta del SSR - APR (Ver anexo N°5.4).
- Indicar claramente el análisis costo beneficio.
- Respaldar que la acción permite restablecer el servicio de agua potable.

[11] Informe Alfa será utilizado como documento para la elaboración de la resolución en aquellas emergencias que por primera vez solicitan recursos y no tienen las capacidades para el levantamiento de FIBEH (Ver 3.3).

[12] Con el objeto de mantener un adecuado control y flujo documental, se solicita que en el Sistema de Información y Gestión Electrónica (SIGE), cuando se elabore el oficio electrónico, se agregue destinatario, seleccionando "oficina" y luego "Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias". No se debe seleccionar ni por nombre, ni por cargo.

3.5.6 Cotizaciones, bases de licitación y contratos

Dependiendo del avance del proceso de compra a la fecha de la solicitud de recursos, a esta se deberá acompañar las cotizaciones, las bases de licitación o contratos, según corresponda. En las situaciones en que la licitación o el trato directo se hayan realizado se requerirá:

En caso de realizar adquisición vía licitación pública, adjuntar:

a) bases de licitación.
b) consultas al mercado y/o cotizaciones.
c) ofertas económicas.
d) resolución que adjudica la licitación.

En caso de realizar adquisición vía trato directo, adjuntar:

a) contrato de prestación de servicios.
b) cotizaciones (Ver Anexo 5.6).
c) resolución que aprueba trato directo y antecedentes que acrediten invocación de causal de trato directo.

3.6 Aprobación de recursos

Posterior al envío de solicitud de recursos a la Subsecretaría del Interior, la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE) analizará el requerimiento de respuesta a la emergencia hídrica.

En caso de contar con información incompleta, el equipo ejecutivo del Programa tomará contacto con la contraparte de la Delegación Presidencial Regional o Provincial, según corresponda, para solicitar mayores antecedentes o correcciones al requerimiento. Se establece un plazo de máximo 10 días hábiles para dar respuesta a las correcciones solicitadas.

La evaluación de la solicitud de recursos se regirá especialmente por los siguientes criterios:

- Presentar la documentación mínima requerida.
- Solicitud es coherente en montos, cobertura y fechas estimadas.
- Montos acordes a precios del histórico trimestral.
- Decreto de escasez o informe hídrico que mencione claramente la causa de la emergencia y que cubra el período solicitado.
- Según corresponda, el informe técnico de acciones de respuesta a emergencias SSR-APR es consistente con el análisis de costo beneficio (Ver Anexo 5.4).

Para aquellas solicitudes rechazadas, serán comunicadas vía oficio a la Delegación.

3.6.1 Tramitación de la resolución

Revisados los antecedentes y cumplidos los requisitos expuestos precedentemente, se elaborará una resolución que deberá ser visada por la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE), la División Jurídica y la División de Administración y Finanzas, ambas de la Subsecretaría del Interior, para posterior firma del Subsecretario del Interior.

Asimismo, se comunicará a través de la Coordinación Hídrica, la información de la resolución, que le permitirá la confección de Certificados de Imputación y Disponibilidad Presupuestaria, a las DPR/DPP, para ser utilizada en el proceso de adjudicación de licitaciones.

Los recursos solicitados por la Delegación Presidencial, y aprobados por la Subsecretaría del Interior, serán traspasados una vez realizada la transferencia desde DIPRES.

3.7 Consideraciones a tener presente en el proceso de compra y ejecución del servicio

3.7.1 Anterior a la ejecución del servicio

Una vez aprobada la resolución de solicitud de recursos a la Delegación, anterior a la ejecución del servicio se deben considerar los siguientes aspectos:

1) Aplicar el mecanismo de contratación que proceda conforme a la normativa vigente de Compras Públicas[13]. Asimismo, revisar si, por los montos a contratar, se requiere toma de razón por parte

[13] Al respecto cabe tener presente que la Subsecretaría del Interior ha puesto a disposición de las Delegaciones Presidenciales formatos de cotizaciones, convenios de colaboración con las municipalidades, entre otros documentos, los cuales podrán además ser solicitados al equipo ejecutivo del Programa.

de Contraloría Regional. En caso de que no se requiera tal trámite, dejar constancia en los antecedentes enviados a la UGRE el por qué ello no sería necesario-

2) Asegurar que cada municipalidad designe una contraparte técnica, responsable de certificar la correcta entrega del servicio en cada una de las localidades para las cuales se ha solicitado la distribución de agua potable.

3) Informar al proveedor cuando el servicio corresponde a entrega de agua potable para su descarga en domicilios o directamente al Servicio Sanitario Rural (SSR). En caso de entrega de agua potable en SSR, se debe considerar en las bases de licitación para velar por menores costos que entrega domiciliaria.

4) Que el proveedor informe la ubicación de los puntos de extracción de agua, asegurando el cumplimiento de la certificación de la SEREMI de Salud en su decreto N°41.

5) Todo vehículo para la entrega de agua potable para consumo humano debe contar con la certificación sanitaria requerida en el Decreto N°41 de 2018 "Reglamento sobre condiciones sanitarias para la provisión de agua potable mediante el uso de camiones aljibe" del Ministerio de Salud. Dicha certificación debe respaldarse en el proceso de adquisición del servicio, y ante fiscalización aleatoria por parte de las Delegaciones Presidenciales, de la Contraloría General de la República o de la Autoridad Sanitaria.

6) Corroborar que la cantidad de litros de agua a entregar por hogar, tenga como referencia los 50 litros diarios por persona máximo.

7) En caso que las Delegaciones Presidenciales elaboren tratos directos, se deberán adjuntar al menos tres (03) cotizaciones con la valorización del servicio por el período correspondiente y la información del proveedor, las que no podrán tener fecha anterior a 90 días y deberán contar con firma y timbre del proveedor que las extiende.

8) En cuanto a los vehículos/camiones aljibe contratados para la distribución de agua, estos deberán contar con sistema GPS incorporado y deberán emitir reportes de ruta diario, los que deberán conservarse en poder de la contraparte técnica de cada municipio y en la Delegación Presidencial.

9) Los vehículos/camiones aljibe contratados deberán disponer, de manera visible, el logo del Gobierno de Chile, que debe tener un tamaño de 30cm x 25cm, y la leyenda **"Agua potable para consumo humano",** de un tamaño de 20cm cada letra, por ambos lados del camión. Existirán excepciones para situaciones territoriales específicas, según evaluación de la Delegación Presidencial.

3.7.2 Fiscalización y monitoreo durante la ejecución del servicio

Iniciados los servicios contratados, y para el pago de los mismos, la Delegación respectiva deberá exigir el cumplimiento de, al menos, los siguientes aspectos:

1) Que los proveedores entreguen mensualmente la planilla "Registro de Entrega de Agua" (Anexo N°5.5), con la firma de cada uno de los hogares que la recibieron. Este Registro debe ser coincidente con el RUB (y, por ende, con las FIBEH aplicadas a cada hogar), y deberá estar disponible ante eventuales fiscalizaciones aleatorias tanto de las Delegaciones Presidenciales que han contratado los servicios de distribución, como de Contraloría General de la República, o ante requerimiento de la Subsecretaría del Interior a través de la UGRE.

2) Que los proveedores entreguen las bitácoras de ruta junto con la información de los sistemas GPS de los vehículos/camiones aljibe, de manera de respaldar las rutas y los kilómetros diarios recorridos. Estas bitácoras deberán ser timbradas y firmadas por el proveedor prestador de los servicios contratados y conservarse para los fines señalados en el número anterior.
3) Que los camiones municipales en que se distribuya agua a granel adquirida con fondos transferidos para esos efectos, cuenten con o implementen un sistema de medición objetivo, que respalde la cantidad de litros entregados a cada beneficiario.

La Delegación respectiva deberá implementar procedimientos internos para fiscalizar la ejecución de los contratos y revisar las planillas de entrega del servicio, a través de las siguientes acciones:

- Instructivo sobre procedimientos para supervisar y planilla única para las supervisiones sobre vehículos, distribuidores, calidad de agua y correcta entrega.
- Instructivo sobre el correcto registro y supervisión de la entrega de agua. Planilla única y transversal para realizar este registro de uso para todas las unidades.
- Fiscalización en el sistema de control por GPS por el monitoreo de vehículos aljibe, visitas aleatorias a hogares afectados, visitas en terreno a SSR-APR.
- Otras medidas de fiscalización pertinentes a las características del servicio desarrollado en el territorio que requiere la provisión de agua potable para consumo humano.

3.8 Término de servicio y continuidad de la emergencia

Al finalizar el servicio, la rendición de cuentas deberá tramitarse vía SISREC, ajustándose al requerimiento del artículo 5 de la Resolución N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República.

En aquellos casos excepcionales donde la emergencia hídrica continúe afectando a hogares por escasez hídrica, se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos.

- Vigencia del decreto de escasez hídrica o informe requerido.
- Actualización de catastro de hogares afectados, SSR, postas y escuela afectados.
- Envío de oficio a la Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (UGRE) como nuevo procedimiento.

4. Vigencia

El presente programa tendrá vigencia desde la total tramitación de la Circular N°2 de 2023, de la Subsecretaría del Interior, teniendo presente que para lograr una adecuada transición desde la aplicación de la Circular N°1 de 2022, de la misma Subsecretaría, se mantendrá la contratación trimestral exclusivamente hasta el segundo trimestre de 2023, lo que implica que a partir del mes de julio de la presente anualidad, la contratación deberá ser semestral o anual de conformidad a lo solicitado en el punto 3.1.

Saluda atentamente a usted,

MANUEL MONSALVE BENAVIDES
SUBSECRETARIO DEL INTERIOR

LAB/CGL/PFP

Distribución:

- Director Nacional SENAPRED
- Delegados Presidenciales Regionales
- Delegados Presidenciales Provinciales
- Directores Regionales SENAPRED
- Gabinete Subsecretaria de Interior
- Unidad de Gestión de Riesgos y Emergencias (fondosemergencia@interior.gob.cl)
- Oficina de Partes

5.Anexos

5.1 Cuadro Resumen de Solicitud de Recursos.

5.2 Ficha Básica de Emergencia (FIBEH)

5.3 Registro Único de Beneficiarios

5.4 Informe respuesta a emergencias SSR - APR

5.5 Registro de Entrega de Agua

5.6 Modelo de cotización

5. Anexos

5.1 Cuadro Resumen de la Solicitud de Recursos (Ejemplo)

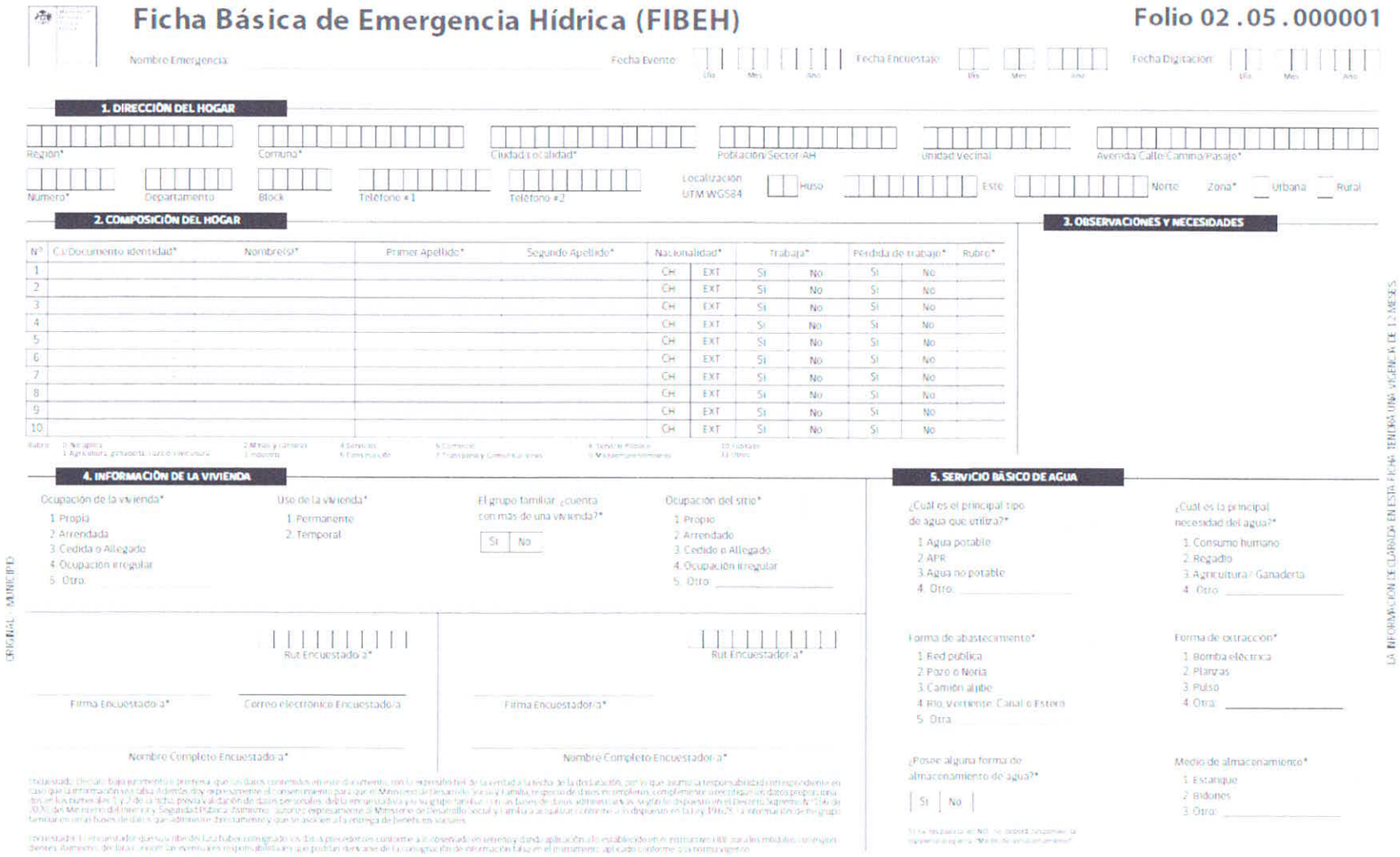
Período:	2° Semestre 2023	**Región:**	Valparaíso	**Provincia:**	Petorca	**Comunas:**	Cabildo; La Ligua; Petorca
N° Personas afectadas:	6.800	**N° hogares afectados:**	2.215	**SSRR – APR afectados:**	1	**Posta / Escuela afectados:**	1
Días del servicio	180	**Total litros:**	31.475.000	**Total monto ($):**	202.825.000	**Cantidad vehículos:**	15

N°	COMUNA	SECTOR	TIPO	Personas afectadas	Cantidad Litros solicitados	Monto (camión + litros)	Cantidad de camiones (*)	Valor Vehículo Aljibe (*)	Valor Litro (*)
1	Cabildo	Calle Larga	Domiciliario	550	2.475.000	28.425.000	2	3.500.000	3,0
2	Cabildo	La Esperanza	Posta Rural	250	2.000.000	17.200.000	1	3.000.000	3,2
3	La Ligua	Estrella	SSR Valle Ligua	3.000	13.500.000	105.750.000	8	3.000.000	2,5
4	La Ligua	Ranguil	Domiciliario	2.000	9.000.000	42.000.000	4	3.500.000	n/a
5	Petorca	Camino Rinconada	Domiciliario	1.000	4.500.000	9.450.000	n/a	n/a	2,1
TOTAL				**6.800**	**31.475.000**	**202.825.000**	**15**		

(*) En caso que la provisión del servicio solo sea por agua potable sin transporte, no es necesario completar las columnas "Cantidad de camiones" y "Valor Camión". Para los casos en que el Servicio solo sea por transporte sin provisión de agua potable, no es necesario completar las columnas "Valor Litro".
Agregar IVA.

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Timbre: _____

5.2 Ficha Básica de Emergencia Hídrica (FIBEH)



Ficha Básica de Emergencia Hídrica (FIBEH)

Folio 02 . 05 . 000001

Nombre Emergencia: Fecha Evento: Día Mes Año Fecha Encuestaje: Día Mes Año Fecha Digitación: Día Mes Año

1. DIRECCIÓN DEL HOGAR

Región* Comuna* Ciudad/Localidad* Población/Sector/AH Unidad Vecinal Avenida/Calle/Camino/Pasaje*

Número* Departamento Block Teléfono #1 Teléfono #2 Localización UTM WGS84 Huso Este Norte Zona* Urbana Rural

2. COMPOSICIÓN DEL HOGAR

Nº	C.I/Documento identidad*	Nombre(s)*	Primer Apellido*	Segundo Apellido*	Nacionalidad*		Trabaja*		Pérdida de trabajo*		Rubro*
1					CH	EXT	SI	NO	SI	NO	
2					CH	EXT	SI	NO	SI	NO	
3					CH	EXT	SI	NO	SI	NO	
4					CH	EXT	SI	NO	SI	NO	
5					CH	EXT	SI	NO	SI	NO	
6					CH	EXT	SI	NO	SI	NO	
7					CH	EXT	SI	NO	SI	NO	
8					CH	EXT	SI	NO	SI	NO	
9					CH	EXT	SI	NO	SI	NO	
10					CH	EXT	SI	NO	SI	NO	

Rubro: 0. Ninguno 1. Agricultura, ganadería, caza e silvicultura 2. Minas y canteras 3. Industria 4. Servicios 5. Comercio 6. Transporte y Comunicaciones 7. Servicio Público 8. Mantenimiento Hogar 9. Rubro 10. Otro

3. OBSERVACIONES Y NECESIDADES

4. INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA

Ocupación de la vivienda*
1. Propia
2. Arrendada
3. Cedida o Allegado
4. Ocupación irregular
5. Otro:

Uso de la vivienda*
1. Permanente
2. Temporal

El grupo familiar ¿cuenta con más de una vivienda?*
Si No

Ocupación del sitio*
1. Propio
2. Arrendado
3. Cedido o Allegado
4. Ocupación irregular
5. Otro:

Rut Encuestado/a* Rut Encuestador/a*

Firma Encuestado/a* Correo electrónico Encuestado/a Firma Encuestador/a*

Nombre Completo Encuestado/a* Nombre Completo Encuestador/a*

Declaración: Declaro bajo juramento y promesa que los datos contenidos en este documento son de responsabilidad de la verdad a la fecha de la declaración, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente en caso que la información no sea fidedigna. Además doy mi expreso consentimiento para que el Ministerio de Desarrollo Social y Familia respecto de datos incompletos, complemente o verifique los datos proporcionados en los numerales 5 y 7 de la ficha, previa validación de datos personales del/la encuestado/a y su grupo familiar, con las bases de datos administrativas según lo dispuesto en el Decreto Supremo N°156 de 2015 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Asimismo, autorizo expresamente al Ministerio de Desarrollo Social y Familia a actualizar cualquier antecedente en la Ley 19.628, la información de mi grupo familiar en otras bases de datos que administre directamente y que se asocien a la entrega de beneficios sociales.

Declaración: El encuestador declara haber entregado toda la información requerida en la ficha precedentemente completa a la persona/s entrevistada/s, dando aplicación a lo establecido en el instructivo del presente módulo, cumpliendo además con el deber de informar a quien corresponda las responsabilidades que podrían derivarse de la incongruencia de información falsa en el instrumento aplicado conforme a la normativa vigente.

5. SERVICIO BÁSICO DE AGUA

¿Cuál es el principal tipo de agua que utiliza?*
1. Agua potable
2. APR
3. Agua no potable
4. Otro:

¿Cuál es la principal necesidad del agua?*
1. Consumo humano
2. Regadío
3. Agricultura / Ganadería
4. Otro:

Forma de abastecimiento*
1. Red pública
2. Pozo o Noria
3. Camión aljibe
4. Río, Vertiente, Canal o Estero
5. Otra

Forma de extracción*
1. Bomba eléctrica
2. Planzas
3. Pulso
4. Otra:

¿Posee alguna forma de almacenamiento de agua?*
Si No

Medio de almacenamiento*
1. Estanque
2. Bidones
3. Otro:

ORIGINAL - MUNICIPIO

LA INFORMACIÓN DECLARADA EN ESTA FICHA TENDRÁ UNA VIGENCIA DE 12 MESES

5.3 Registro Único de Beneficiarios (RUB) (Ejemplo)

Período	2° Semestre 2023
Región	Valparaíso
Total hogares afectados	13
Total personas afectadas	39

N°	PROVINCIA	COMUNA	FOLIO FIBE	N° Personas hogar	Jefatura de Hogar	RUT	Teléfono	Tramo RSH	Localización Norte	Localización Este
1	Petorca	La Ligua	02.14.001454	3	Maximiliano Puebla	5.555.555-5	+569 55555555	40	247677	5529234
2	Petorca	La Ligua	02.14.001455	4	Inés Lara	5.555.555-5	+569 55555555	60	247876	5529434
3	Petorca	La Ligua	02.14.001456	3	Lorenzo Tapia	5.555.555-5	+569 55555555	40	244567	5529678
4	Petorca	La Ligua	02.14.001457	4	Juana Millán	5.555.555-5	+569 55555555	40	243456	5529008
5	Petorca	La Ligua	02.14.001458	3	María Lorca	5.555.555-5	+569 55555555	60	247680	5529456
6	Petorca	La Ligua	02.14.001459	3	Pía García	5.555.555-5	+569 55555555	60	247682	5529327
7	Petorca	La Ligua	02.14.001460	5	Segundo Flores	5.555.555-5	+569 55555555	60	247683	5529443
8	Petorca	La Ligua	02.14.001461	2	Mario Guzmán	5.555.555-5	+569 55555555	60	247684	5529674
9	Petorca	La Ligua	02.14.001462	3	Pedro Troncoso	5.555.555-5	+569 55555555	40	247456	5529423
10	Petorca	La Ligua	02.14.001463	3	Felipe Silva	5.555.555-5	+569 55555555	40	247234	5529400
11	Petorca	La Ligua	02.14.001464	3	Clara Vega	5.555.555-5	+569 55555555	80	247100	5529000
12	Petorca	La Ligua	02.14.001465	1	Marcela Vargas	5.555.555-5	+569 55555555	40	247264	5529444
13	Petorca	La Ligua	02.14.001466	3	Jorge Pino	5.555.555-5	+569 55555555	80	247567	5529789

5.4 Informe de acción de respuesta SSR – APR (ejemplo)

Región:	Valparaíso	**Provincia:**	Petorca	**Comuna:**	La Ligua	**Sector:**	Valle Hermoso
N° Personas afectadas:	1.200	**N° hogares afectados:**	400	**Nombre SSR – APR:**	APR Valle Hermoso	**Contacto SSR – APR:**	Luis González
Cantidad Litros entregados trimestral:	5.400.000	**Teléfono SSR – APR:**	+569 99999999	**Gasto semestral proyectado:**	$410.467.890		
N° Arranques:	1.700	**N° Arranques espera:**	150	**Disminución de gasto proyectado semestral**	$335.467.890		

Identificación de la emergencia:	APR Valle Hermoso presenta sus fuentes hídricas agotadas, provocando una emergencia hídrica para más de 1.200 personas de la comuna de La Ligua. Los problemas detectados en terreno refieren a pozos secos, baja capacidad de acumulación y redes con deficiencia en la distribución.				
Análisis técnico:	Actualmente, su demanda es de 30 litros/segundos (l/s). No obstante, sus pozos logran producir 17 l/s, generando un déficit de 13 l/s. La acción de camiones aljibe logra entregar solo 5,7 l/s. La posibilidad de disminuir el gasto en servicios de camiones aljibe y proveer de la construcción de 2 pozos de emergencia, en el sector sur poniente de su localidad, en la cuenca del río Ligua, permitiría aumentar la cantidad de agua entregada a los hogares afectados.				
Acción de respuesta: (coherente con cotización / servicio)	Construcción de 2 pozos de 150 metros de profundidad, con un costo por metro de $250.000, dando una totalidad de $37.500.000 cada pozo, y una acción de respuesta de 75 millones.				
Resultado esperado	Al generar nuevas fuentes de agua, la disponibilidad del recurso hídrico aumentaría, dejando la dependencia del actual abastecimiento mediante camiones aljibe.				
Monto de la acción:	$75.000.000	**Hito inicio:**	Contratación del servicio de construcción de pozos	**Plazo de ejecución:**	2 semanas

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____
Timbre: _____

5.5 Registro de Entrega de Agua

Región		**Razón social proveedor**	
Provincia		**RUT Proveedor**	
Comuna		**Placa patente camión**	
Fecha		**Nombre responsable de la entrega**	

N°	Folio FIBE	Localidad	Nombre jefe hogar	Rut jefe hogar	Teléfono	Firma o huella dactilar
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

5.6 Modelo de cotización

1. INFORMACIÓN PROVEEDOR

Nombre o Razón Social	
Rol Único Tributario (RUT)	
Giro comercial	
Domicilio comercial (Calle, N°, comuna)	
Nombre representante legal	
RUT Representante legal	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto (fijo)	
Teléfono de contacto (móvil)	

2. PROPUESTA ECONÓMICA TRANSPORTE DE AGUA EN VEHÍCULOS ALJIBE

Comuna a ofertar (señalar la comuna o la localidad señalada en las bases o en la convocatoria en la que se prestará el servicio)	

Tipo de vehículo (marcar con una X)		
Camioneta	Camión	Lancha

Cantidad de vehículos y capacidad

Cantidad de vehículos	**Capacidad**	**Placa Patente**	**Precio mensual** (Señalar precio mensual en pesos por vehículo)	**Periodicidad** (Indicar número de viajes diarios a realizar)	**Total periodo**
2	5 mil litros	Hgyt65/hyts57	$3.500.000	3	$21.000.000
	10 mil litros				
	13 mil litros				

Cantidad de meses		
A. PRECIO TOTAL A COTIZAR TRANSPORTE (Valor mensual x cantidad de meses. IVA incluido)	$21.000.000.-	

3. PROPUESTA ECONÓMICA VALOR METRO CÚBICO DE AGUA

(Aplica en caso de que proveedor entregue el servicio que incluye la compra de agua)

Total metros cúbicos de agua mensuales	
Precio por metro cúbico de agua	
Cantidad de meses	
B. PRECIO TOTAL A COTIZAR METROS CUBICOS DE AGUA (Valor mensual x cantidad de meses. IVA incluido)	**0**

4. RESUMEN OFERTA ECONÓMICA (A + B)

ÍTEM	PRECIO TOTAL PERIODO (en $)
A. PRECIO TOTAL A COTIZAR TRANSPORTE	**$21.000.000.-**
B. PRECIO TOTAL A COTIZAR METROS CUBICOS DE AGUA	**$0**
TOTAL	**$21.000.000**

Nombre / Firma representante legal	
Fecha	