



Tipo Norma	:Decreto 509
Fecha Publicación	:11-11-1983
Fecha Promulgación	:28-04-1983
Organismo	:MINISTERIO DEL INTERIOR
Título	:APRUEBA REGLAMENTO PARA LA APLICACION DEL DECRETO LEY 369, DE 1974
Tipo Versión	:Última Versión De : 13-06-2002
Inicio Vigencia	:13-06-2002
Id Norma	:13858
Ultima Modificación	:13-JUN-2002 Decreto 156
URL	: https://www.leychile.cl/N?i=13858&f=2002-06-13&p=

APRUEBA REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL DECRETO LEY 369, DE 1974

NUM. 509.- Santiago, 28 de abril de 1983.- Vistos: Estos antecedentes, la necesidad y conveniencia de dictar normas reglamentarias para la aplicación del decreto ley 369, orgánico de la Oficina Nacional de Emergencia, y sus modificaciones; lo dispuesto en el artículo 12° del mencionado decreto ley, y la facultad que me confiere el artículo 32°, N° 8 de la Constitución Política del Estado,

Apruébase el siguiente reglamento para la aplicación del decreto ley 369, publicado en el Diario Oficial de 22 de marzo de 1974, que crea la Oficina Nacional de Emergencia, dependiente del Ministerio del Interior.

TITULO I (ARTS. 1-4)

Funciones y Atribuciones

ARTICULO 1° La Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) es un servicio público dependiente del Ministerio del Interior, el cual tiene a su cargo la planificación, coordinación y ejecución de las actividades destinadas a prevenir o solucionar los problemas derivados de catástrofes naturales o provocadas por el hombre.

Le corresponderá también la planificación y coordinación del empleo de los recursos humanos y materiales de las entidades y servicios públicos, y de aquellos organismos de carácter privado, que tengan relación con cualquiera variable de catástrofe o calamidad pública, a fin de evitar o aminorar los daños derivados de dichos eventos, pudiendo al efecto requerir de esos servicios o entidades la información necesaria, la que deberá serle proporcionada dentro del plazo que fije el Director del Servicio.

RECTIFICADO
D. OF.
23-NOV-1983

ARTICULO 2° Las funciones que competen al Ministerio del Interior, de acuerdo con lo previsto en el Título I de la ley 16.282 y sus modificaciones, serán ejercidas por éste a través de la Oficina Nacional de Emergencia.

ARTICULO 3° La Oficina Nacional de Emergencia velará por el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan Nacional de Emergencia, aprobado por decreto supremo 155, de Interior, de 1977, y sus modificaciones.

Bianualmente actualizará la "Directiva Nacional de Emergencia", ya sea preparando una nueva o emitiendo un documento que declare que continúa vigente la anterior, sujeto en ambos casos a la aprobación del Ministro del Interior.



ARTICULO 4° Durante las situaciones de catástrofes o calamidades públicas, corresponderá a este Servicio la coordinación, a nivel nacional, de las actividades de cualquier organismo público o privado que cuente con recursos adecuados para la solución de los problemas derivados de dichas emergencias.

Le corresponderá igualmente apoyar a las regiones afectadas por catástrofes que, por su magnitud, adquieran la característica de una catástrofe nacional, o cuyo territorio haya sido declarado en "estado de catástrofe" por el Supremo Gobierno.

Sin perjuicio de lo anterior, la Oficina Nacional de Emergencia podrá apoyar con recursos y acciones a las Intendencias Regionales, cuando la capacidad de ayuda a la población de éstas haya sido sobrepasada, a juicio del Ministro del Interior, o del Subsecretario del Interior; a petición calificada del Intendente Regional respectivo, o bien conforme al propio criterio del Director General de ONEMI, cuando las circunstancias lo hagan necesario, fundado en los antecedentes del caso.

TITULO II (ARTS. 5-6)

Estructura Orgánica

ARTICULO 5° La estructura de la Oficina Nacional de Emergencia es la siguiente:

- a) Dirección General:
 - 1.- El Director General.
 - 2.- Secretaría de la Dirección.
 - 3.- Asesoría Jurídica.
- b) Subdirección:
 - 1.- El Subdirector.
 - 2.- Secretaría de la Dirección.
 - 3.- La Unidad de Control.
 - 4.- La Unidad de Telecomunicaciones.
- c) Departamento Administrativo:
 - 1.- Sección Oficina del Personal y Adiestramiento.
 - 2.- Sección Inventario Físico.
 - 3.- Sección Oficina de Partes y Archivo.
- d) Departamento de Coordinación y Difusión:
 - 1.- Sección Coordinación.
 - 2.- Sección Difusión.
- e) Departamento de Protección Civil:
 - 1.- Sección Planeamiento y Evaluación de Daños.
 - 2.- Sección Estudios.
 - 3.- Sección Capacitación.
- f) Departamento de Abastecimiento:
 - 1.- Sección Adquisiciones.
 - 2.- Sección Bodega General.
- g) Departamento de Transportes:
 - 1.- Sección Operaciones.
 - 2.- Sección Mantención.
 - 3.- Sección Control de Vehículos e Informes.
- h) Departamento de Presupuestos:
 - 1.- Sección Administración Presupuestaria.
 - 2.- Sección Remuneraciones.

Las funciones del Director General y del Subdirectos son las que respectivamente se señalan en los Títulos III y V del preente reglamento.

El funcionario que desempeñe el cargo de Asesor Jurídico tendrá el carácter de Asesor del Jefe Superior del Servicio y dependerá directamente de éste.

Los funcionarios que desempeñen los cargos de Jefe de Unidad de Control y Jefe de la Unidad de Telecomunicaciones, tendrán el carácter de asesores del Subdirector y dependerán directamente de éste.

Las funciones de cada Departamento son las que se indican más adelante en este reglamento y serán cumplidas por las secciones señaladas en el inciso 1°.

El Jefe Superior del Servicio determinará las obligaciones que correspondan a los funcionarios que ocupen los cargos contemplados en la Planta de la

RECTIFICADO
D.O. 23.11.1983



Institución, de acuerdo con las normas de este reglamento y las generales previstas en el decreto con fuerza de ley 338, de 1960, sobre Estatuto Administrativo, sus modificaciones y legislación complementaria.

ARTICULO 6° Los Jefes de Departamentos, de Unidades y de Secciones son los encargados de dirigir, coordinar, evaluar y controlar la labor de sus respectivos equipos de trabajo.

Les corresponde especialmente:

- a) Organizar el trabajo interno;
- b) Representar a su Departamento, Unidad o Sección en los organismos e instancias que se creen con el objeto de mejorar el cumplimiento de las funciones del Servicio;
- c) Informar sobre el funcionamiento de sus unidades a sus superiores jerárquicos;
- d) Absolver las consultas que, en el ámbito de sus funciones, les sean formuladas por otras unidades;
- e) Asesorar a las autoridades superiores del Servicio, cuando éstas lo soliciten, y
- f) En general, ejercer las facultades propias de sus cargos y aquellas que se les deleguen.

TITULO III (ARTS. 7-11)

Del Director General

ARTICULO 7° La Oficina Nacional de Emergencia estará a cargo de un Director General designado por decreto supremo del Ministerio del Interior, que será el Jefe Superior del Servicio, y a quien corresponderá su dirección, administración y representación legal.

Sus atribuciones generales son las siguientes:

- a) Dirigir, organizar, planificar, coordinar y supervigilar el funcionamiento del Servicio;
- b) Asesorar e informar al Ministro del Interior o al Subsecretario del Interior, según el caso, en los asuntos propios de la competencia del Servicio;
- c) Velar por el cumplimiento de las normas aplicables al Servicio y adoptar las medidas necesarias para su funcionamiento;
- d) Ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de los fines específicos del Servicio, con cargo a los recursos que legalmente le hayan sido asignados;
- e) Convocar a propuestas públicas, propuestas privadas, licitaciones, subastas y solicitar ofertas; aceptarlas o rechazarlas en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes;
- f) Proponer al Ministerio del Interior los planes, las directivas, los programas y el presupuesto anual del Servicio y administrar los recursos que le sean asignados;
- g) Promover el perfeccionamiento funcionario y cultural, en general, del personal del Servicio, y velar por su bienestar;
- h) Administrar los bienes del Servicio y velar por su buen uso y conservación, de acuerdo con las normas que rigen la materia, e
- i) Dictar las resoluciones, órdenes de servicio e instrucciones, generales o particulares, que fueren necesarias para el ejercicio de las atribuciones que le son propias.

ARTICULO 8° Sin que esta enumeración signifique limitación alguna de sus facultades, el Director General tendrá las siguientes atribuciones especiales:

- a) Solicitar se envíe en Comisión de Servicio, sin las limitaciones de plazo establecidas en el decreto con fuerza de ley 338, de 1960, o en otras normas, a



cualquier funcionario remunerado con fondos fiscales, municipales o de empresas en que tenga aportes el Estado;

b) Promover y celebrar convenios con Universidades, instituciones profesionales y técnicas, públicas o privadas, u organismos de carácter nacional o internacional, para realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan pronosticar posibles catástrofes, prevenir sus consecuencias y capacitar personal en Protección Civil, cualquiera que sea la actividad en que éste se desempeñe. Estos convenios determinarán las obligaciones y aportes de las partes, el plazo de duración y la forma de inversión de los recursos;

c) Prestar asesoría técnica a las Intendencias Regionales, (Direcciones Regionales de Emergencia) y apoyar su organización y funcionamiento permanente, con los medios de que disponga, en coordinación con el Intendente Regional respectivo;

d) Pagar, con cargo a los fondos del Servicio, a personal que se ocupe en forma accidental de la carga, descarga, distribución y reacondicionamiento en bodegas del Servicio, o en otros sitios, de mercaderías, especies, maquinarias, materiales de construcción, alimentos, vestuario y equipos de socorro, como asimismo, el aseo de oficinas, bodegas, patios y demás dependencias;

e) Delegar, por resolución, una o más de sus atribuciones en el Subdirector o en el funcionario que designe, de su dependencia;

f) Disponer comisiones de servicio y cometidos funcionarios dentro del país, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes al respecto;

g) Durante las situaciones de emergencia a que se refiere el artículo 7º, letra d), del decreto ley 369, de 1974, el Director General podrá disponer, mediante resolución fundada y por el tiempo necesario para solucionar los problemas que de aquella se deriven, la adopción de las siguientes medidas, que podrán llevarse a efecto de inmediato;

1º Contratar personal a honorarios;

2º Enviar funcionarios en comisión de servicios dentro del país;

3º Celebrar directamente actos y contratos para atender las necesidades de abastecimiento y auxilio;

4º Efectuar giros globales con cargo a los respectivos ítem del presupuesto del Servicio, sin perjuicio de su obligación de rendir cuenta documentada de su inversión a la Contraloría General de la República;

En el caso de este número y del anterior, para acreditar la entrega de elementos de socorro que efectúe D.OF.

la Oficina Nacional de Emergencia, servirá de comprobante suficiente el recibo que al efecto otorgue la autoridad, servicio o entidad encargada de su distribución, y

5º Entregar fondos a rendir cuenta, en dinero efectivo, al Subdirector o a alguno de los Jefes de Departamento de ONEMI, hasta el equivalente de 30 Unidades Tributarias Mensuales (U.T.M.), para que en las situaciones a que se refiere esta letra, pueda atender de inmediato las necesidades de alimentación del personal de entidades voluntarias que colaboren con ONEMI en las operaciones de socorro, o de los funcionarios del Servicio que deban cumplir turnos o jornadas fuera de su horario habitual, así como para la movilización de personal y desplazamiento de vehículos. Los funcionarios de ONEMI que reciban alimentación con cargo a estos fondos estarán obligados a reintegrar el importe que represente su costo siempre que por estos

RECTIFICADO

23-NOV-1983



trabajos se curse en favor de ellos el pago de las horas extraordinarias desempeñadas.

La adopción de las medidas señaladas en los cuatro primeros números que preceden será sin perjuicio de que cuando corresponda, de acuerdo a la reglamentación vigente, se proceda posteriormente a cumplir el trámite de Toma de Razón de las resoluciones respectivas en la Contraloría General de la República, las que deberán enviarse a ese Organismo dentro de los treinta días siguientes a la fecha de su dictación. Con todo, lo dispuesto en los números 1° a 4° de esta letra debe entenderse sin perjuicio de las prohibiciones y autorizaciones previas que se encuentren vigentes para el Sector Público.

ARTICULO 9° El Director General podrá disponer la adquisición directa de todos aquellos artículos que no pueda proporcionar la Dirección de Aprovisionamiento del Estado o entregarlos en el lugar en que se requieran. En todo caso, estas compras directas serán ordenadas por resolución fundada del Director General.

ARTICULO 10° En relación con el cumplimiento del Plan Nacional de Emergencia corresponderán al Director General las siguientes atribuciones especiales:

- a) Determinar las inversiones de carácter preventivo que sean necesarias para evitar o minimizar los daños provocados por emergencias o catástrofes, y
- b) Administrar el "Fondo de Contingencia" a que se refiere el Plan Nacional de Emergencia, aprobado por decreto supremo 155, de 1977, de Interior.

ARTICULO 11° Cuando el Director General del Servicio por cualquier causa, faltare, se inhabilitare o encontrare impedido de desempeñar el cargo, será subrogado por el Subdirector. En defecto de éste la subrogación operará en la forma prescrita por el artículo 23° del decreto con fuerza de ley 338 de 1960, sobre Estatuto Administrativo.

TITULO IV (ART. 12)

Del Asesor Jurídico

ARTICULO 12° Corresponderá al Asesor Jurídico:

- a) Informar al Director General sobre las materias de carácter jurídico que éste someta a su consulta, y a los Jefes de Departamentos que lo soliciten;
- b) Mantener al día la legislación y reglamentación referente al Servicio;
- c) Redactar los proyectos de leyes y decretos supremos relacionados con el Servicio, cuando el Director General así lo disponga;
- d) Dar a conocer a los Jefes de Departamentos o al personal del Servicio, cuando corresponda, las leyes, decretos supremos, informes o circulares que se expidan por las autoridades superiores o que disponga el Jefe del Servicio, y explicar su alcance, siempre que versen sobre materias relativas a las funciones de la Oficina Nacional de Emergencia, a las atribuciones de su Director General o a las derechos y obligaciones del personal, y
- e) Redactar las escrituras y contratos que correspondan a las actividades propias del Servicio e informar sobre los sumarios e investigaciones sumarias que se sustancien en el Servicio.

TITULO V (ART. 13)

Del Subdirector

ARTICULO 13° Sin perjuicio de la subrogación del



Director General del Servicio, que le corresponde en conformidad a la ley y a este reglamento, serán funciones del Subdirector las siguientes:

a) Coordinar las actividades que desarrollen los departamentos y otras unidades del Servicio y velar por el cumplimiento de sus funciones;

b) Ejercer el control sobre las actividades internas, velando por el buen funcionamiento administrativo del Servicio, siendo responsable directo ante el Director General;

c) Presidir la Junta Calificadora del Personal y el Comité de Adquisiciones de que trata el artículo 21° de este reglamento;

d) Constituirse en el Centro de Operaciones de Emergencia en los primeros momentos de una emergencia, para coordinar la acción de los diferentes Departamentos y Unidades, y emitir un primer informe al Director del Servicio, y

e) Ejercer las atribuciones que le delegue el Director General.

TITULO VI (ART. 14)

Del Jefe de la Unidad de Control

ARTICULO 14° Le corresponden las siguientes funciones:

a) Asesorar al Subdirector en materias relativas al control interno, que permitan la mejor protección de los intereses del Servicio;

b) Analizar, evaluar y verificar en el terreno, el grado de cumplimiento y la efectividad de los controles administrativos, relativos a los planes, programas y procedimientos que digan relación con:

- Obtención, manejo y aplicación de los recursos financieros del Servicio.

- Adquisición, recepción, custodia y disposición de insumos y bienes;

c) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rijan al Servicio, así como de los dictámenes e instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda, Superintendencia de Seguridad Social, u otros que legalmente ejerzan tuición o control sobre sus actuaciones, y efectuar las fiscalizaciones y visitas inspectivas que programe y disponga el Subdirector del Servicio;

d) Examinar y evaluar la solidez, suficiencia y aplicación de los sistemas de registros y control interno existentes, y

e) Proponer normas, procedimientos y programas de control interno.

La Unidad de Control sujetará su acción a las instrucciones impartidas por el Ministerio del Interior, Contraloría General de la República y Dirección General del propio Servicio, a través del Subdirector.

TITULO VII (ART. 15)

De la Unidad de Telecomunicaciones

ARTICULO 15° Corresponde a esta Unidad asesorar técnicamente al Servicio en todo lo relacionado con las telecomunicaciones, y en especial lo siguiente:

a) Organizar y mantener en funcionamiento, con personal de Servicio, un Sistema de Telecomunicaciones;

b) Velar por el normal funcionamiento de la Red de Mando del Ministro del Interior, cuya Central funcionará en el edificio de ONEMI, con una estación terminal en el edificio de las Intendencias Regionales;

c) Informar de inmediato al Subdirector o a la Jefatura del Servicio que corresponda, según turnos y otras disposiciones previstas para estos casos, sobre la ocurrencia de sismos u otras catástrofes, y sobre fenómenos naturales, cuyo conocimiento reciba a través del Sistema de Telecomunicaciones;

RECTIFICADO
D.OF.
23-NOV-1983



- d) Coordinarse con otras instituciones, Servicios Públicos o Privados, que cuenten con sistemas de telecomunicaciones;
- e) Coordinar técnicamente la utilización de los recursos de la Red de Emergencia Nacional de Radioaficionados, con el objeto de atender situaciones de emergencia, y proponer la conveniencia de su movilización;
- f) Planificar la instalación, traslado, montaje y desmontaje de equipos de radio, télex, citófonos y otros sistemas, como también de antenas, torres, grupos electrógenos y otros similares, y efectuar su mantención;
- g) Mantener al día los permisos de explotación de Radioestaciones Privadas y asignación de frecuencias en la Subsecretaría de Telecomunicaciones;
- h) Planificar el entrenamiento teórico y práctico del personal de operadores y la práctica con ejercicios simulados de toda la Red, incluyendo los operadores de los Centros Regionales;
- i) Representar al Servicio en todo aspecto técnico relacionado con las telecomunicaciones ante la Subsecretaría de Telecomunicaciones y otros organismos, y vigilar que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias que ésta aplica;
- j) Mantener al día un catastro de Servicio de Telecomunicaciones y frecuencias para ser usado en casos de emergencia, y
- k) Organizar y proponer los sistemas de turnos más apropiados para la atención de la Central de Telecomunicaciones, durante las 24 horas del día, todos los días del año.

TITULO VIII (ARTS. 16-24)

De los Departamentos

Párrafo I: Del Departamento Administrativo.(ART. 16)

ARTICULO 16° Corresponden a este Departamento las siguientes funciones generales:

- a) Proponer al Subdirector del Servicio las las políticas y metas del área administrativa en relación con las necesidades de personal y la racional distribución de éste en los distintos departamentos y unidades, procurando que se logre el mejor aprovechamiento de los recursos humanos disponibles;
 - b) Elaborar y llevar a cabo, previa aprobación del Subdirector, programas y acciones sobre racionalización administrativa, reclutamiento, selección, adiestramiento, calificación y bienestar del personal;
 - c) Confeccionar los decretos, resoluciones, órdenes de servicio, circulares y demás documentos que, sobre materias administrativas o de personal, se dicten por las autoridades superiores del Servicios, transcribirlos según corresponda, y dar fe de su contenido;
 - d) Establecer, distribuir y dotar de mobiliario y máquinas de escribir y otras, las oficinas y dependencias del Servicio y mantenerlas en condiciones normales de funcionamiento;
 - e) Velar por la conservación y mantención de los edificios en que funcionen las oficinas y dependencias del Servicio;
 - f) Llevar el Inventario Físico General de Bienes de la Institución y adoptar las medidas adecuadas para su preservación y custodia;
 - g) Atender, a través de la Sección Oficina de Partes, el movimiento de correspondencia y documentación del Servicio, preocupándose de su distribución y archivo;
 - h) Administrar el personal de servicios menores y mayordomía, taller de mantención y casino del servicio,
- e

RECTIFICADO
D.OF.
23-NOV-1983



i) Realizar todas aquellas labores que en materia de su especialidad le encomiende la Subdirección o la Dirección General del Servicio.

Párrafo II: Del Departamento de Coordinación y Difusión. (ART. 17)

ARTICULO 17° Corresponden a este Departamento las siguientes funciones:

- a) Fomentar y mantener el "concepto de prevención y atención de emergencias" en todos los ministerios, servicios, instituciones y organismos nacionales e internacionales, así como en sus funcionarios, personal y asociados, mediante la aplicación de técnicas de comunicación social, para conseguir en forma efectiva y a bajo costo el cumplimiento de esta misión;
- b) Procurar de los organismos públicos y privados, tanto nacionales como internacionales o extranjeros, la colaboración en recursos humanos, materiales y tecnológicos para provenir o solucionar problemas derivados de sismos o catástrofes;
- c) Analizar directamente o con el aporte de otros Departamentos del Servicio, el material correspondiente a sistemas de enseñanza preventiva de catástrofes o calamidades públicas, procesarla y difundirla en los diferentes estratos de la comunidad para que tomen conocimiento del rol y papel que deben jugar dichas situaciones, incentivando a los diferentes grupos a cumplir una labor moral, humanitaria y técnica, según corresponda, frente a tales emergencias;
- d) Desarrollar actividades tendientes a obtener y asegurar la participación de los diferentes medios de comunicación social, de los medios de difusión de las Universidades y de los Servicios Públicos que tienen obligación de prestar servicios a la comunidad, con el objeto de dar a conocer la Oficina Nacional de Emergencia, su rol, sistemas operativos y las investigaciones y estudios científicos y técnicos, sobre causas y efectos de las catástrofes y toda materia que redunde en el perfeccionamiento del Sistema de Protección Civil;
- e) Mantener enlaces y contactos permanentes y en el más alto nivel con los representantes de las instituciones internacionales relacionadas con la prevención o atención de catástrofes, tanto para el intercambio de información como con fines de ayuda, de modo de proponer selectivamente su colaboración;
- f) Diseñar y poner en ejecución sistemas de información pública ante la situación misma de la catástrofe, con el fin de orientar a la población, a partir de bases científico-técnicas, sobre él o los fenómenos naturales o provocados por el hombre, que hayan ocurrido, evitando los excesos o errores de apreciación y sus perniciosas consecuencias, y
- g) Integrar el Centro de Operaciones de Emergencia, al producirse una catástrofe, asesorando al Director General del Servicio en la coordinación del apoyo nacional a través de los organismos que conforman el Sistema de Protección Civil; colaborar en la coordinación del apoyo internacional que sea requerido o proporcionado para ayuda de la zona afectada, coordinando y facilitando a la vez la información pública, a través de los medios de comunicación social.

RECTIFICADO
D.OF.
23-NOV-1983

Párrafo III: Del Departamento de Protección Civil.

ARTICULO 18° Este Departamento desarrollará actividades diferenciadas, considerando tiempos normales y situaciones de emergencia.

En tiempos normales le corresponden las siguientes funciones:



a) Planificar, elaborar estudios, proponer programas y normas, y controlar su ejecución, conforme a las políticas que fije el Director General;

b) Asesorar al Director General en la planificación de emergencia y en la organización del país para el cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan Nacional de Emergencia;

c) Estudiar las diversas variables de catástrofes naturales o provocadas por el hombre, que han afectado o puedan afectar a nuestro país, con el propósito de analizar sus causas, los factores agravantes, los requerimientos que demandarían en caso de producirse y recomendar las correspondientes medidas preventivas o de mitigación, y

d) Desarrollar programas de capacitación en técnicas de prevención de desastres, destinados al perfeccionamiento del personal de la Oficina Nacional de Emergencia y a la preparación de expertos en Protección Civil, tomando como base el resultado de los estudios sobre las variables de catástrofes y la propia experiencia de ONEMI.

Durante situaciones de emergencia le corresponde:

Apoyar con todo su personal las operaciones de emergencia en la sede de la Oficina Nacional de Emergencia o en la zona de catástrofe, para llevar el control del estado de la situación, evaluar los daños y llevar su registro estadístico.

Párrafo IV: Del Departamento de Abastecimientos.

ARTICULO 19° Corresponden al Departamento de Abastecimiento las siguientes funciones:

a) Proyectar los acopios de especies que debe mantener ONEMI para la atención de emergencias, y formular las proposiciones de adquisición respectivas al Comité de Adquisiciones señalado en el artículo 21° de este reglamento, cuando corresponda, para su aprobación, D.OF.

modificación o rechazo. Una vez aprobadas por el Comité, 23-NOV-1983

someterlas a la consideración del Director General del Servicio;

b) Efectuar las adquisiciones de especies que se resuelvan de conformidad con la letra anterior, observando para ello las normas vigentes sobre propuestas, cotizaciones, controles de calidad, garantías y otras, y preparar para la aprobación del Director General los documentos y resoluciones que formalicen su adjudicación a los proveedores;

c) Cursar directamente las adquisiciones que soliciten para sus necesidades de funcionamiento los departamentos y unidades del Servicio, cuyo monto no exceda de 2,2276 ingresos mínimos;

d) Someter al Comité de Adquisiciones, indicado en el artículo 21°, las compras de un monto superior al previsto en la letra anterior;

e) Almacenar los elementos adquiridos y supervisar la Bodega General del Servicio;

f) Mantener actualizados los stocks y controles respectivos;

g) Distribuir las especies adquiridas para atender las necesidades del Servicio, y

h) Efectuar la distribución y entrega de elementos del "stock" de emergencia que la Dirección General de ONEMI resuelva enviar en caso de catástrofe dentro del país, o como ayuda internacional, de acuerdo con las instrucciones que le imparta el Subdirector del Servicio.

RECTIFICADO

ARTICULO 20° Los stocks de emergencia se compondrán de las adquisiciones que se hagan a través de los

RECTIFICADO



aportes ordinarios del Presupuesto y de aquellos que se alleguen a través de donaciones o de presupuestos extraordinarios que se destinen a ONEMI para emergencias.

D.OF.
23-NOV-1983

Las donaciones, en los casos especiales que determine el Director General, podrán ser entregadas directamente a los damnificados, o encomendarse su distribución a entidades voluntarias de las señaladas en el artículo 10° del decreto ley 369, de 1974, u otras similares, tales como CEMA-CHILE, Fundación Nacional de Ayuda a la Comunidad, efectuándose la entrega en el punto de desembarque a donde las ponga a disposición el donante, cumpliéndose con su registro y contabilización a través de recibos extendidos por la entidad distribuidora, en forma global.

ARTICULO 21° Para el solo efecto de conocer y estudiar toda adquisición de un monto superior a la suma indicada en el artículo 19°, letra c), de este reglamento, y elevar al Director General del Servicio las proposiciones respectivas sobre su aceptación, modificación o rechazo, funcionará un "Comité de Adquisiciones ONEMI", el que estará integrado por:

a) El Subdirector, quien lo presidirá.
b) El Jefe del Departamento de Abastecimientos;
c) El Jefe del Departamento de Presupuestos, y d) Un funcionario del Departamento de Abastecimientos, quien actuará como Secretario y levantará actas de las reuniones del Comité.

ARTICULO 22° En caso de ausencia del Subdirector, asumirá la presidencia del Comité quien subrogue a aquél.

Cualquiera de los otros miembros será subrogado por el Jefe de Departamento o funcionario que designe el Director General del Servicio, a proposición del Presidente del Comité.

Este último podrá convocar además, directamente, al Asesor Jurídico, Jefe de Departamento o Unidad que estime necesario para una mejor información de las decisiones que deba adoptar el Comité.

El Comité sesionará cada vez que lo convoque su Presidente, a instancia del Jefe del Departamento de Abastecimientos.

Párrafo V: Del Departamento de Transportes. (ART. 23)

ARTICULO 23° Las funciones de este Departamento son las siguientes:

a) Efectuar el estudio y planificación del uso de medios de transporte, a nivel nacional, para su aplicación en situaciones de emergencia, proponiendo las alternativas del caso a la Dirección General del Servicio por conducto del Subdirector;

b) Coordinar la cooperación que, en elementos de transporte, proporcionen organismos públicos y privados para la atención de una determinada situación de emergencia;

c) Organizar el apoyo de elementos de transporte del Servicio que haya comprometido el Director General, para la prevención y solución de situaciones de emergencia a través de la colaboración de los Cuerpos de Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Cuerpo de Socorro Andino y entidades voluntarias similares, a que se refiere el artículo 10° del decreto ley 369, de 1974, incluidos los organismos de ayuda internacional que funcionen en Chile;

d) Proponer a la Dirección General del Servicio el programa de renovación de vehículos y equipos asignados al Departamento y formular el presupuesto anual necesario;

e) Cumplir las misiones, desplazamientos y recorridos



ordenados o autorizados por la Dirección General del Servicio, en relación con su dotación de vehículos;

f) Mantener un servicio permanente de vehículos en estado de alerta para la movilización del personal, de manera que permita atender en forma inmediata las situaciones de emergencia afrontadas por este Servicio;

g) Mantener un sistema de control del uso de los vehículos, sus partes, accesorios y repuestos, así como del consumo de combustibles y lubricantes, llevando los registros y estadísticas necesarios para tal efecto, a fin de asegurar una efectiva supervisión y una información oportuna sobre la gestión del Departamento, y

h) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y otras normas vigentes, propias del Servicio, sobre el uso de los vehículos estatales y otros bienes asignados al Departamento.

Párrafo VI: Del Departamento de Presupuestos. (ART. 24)

ARTICULO 24° El Departamento de Presupuestos tiene como funciones generales las siguientes:

a) Administrar el flujo de ingresos y egresos de la Institución, proporcionar información al respecto y llevar los controles y registros necesarios;

b) Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual, los programas de caja y estados financieros periódicos;

c) Efectuar la refrendación e imputación presupuestaria de los decretos y resoluciones y proporcionar los recursos financieros respectivos, de acuerdo al programa de caja;

d) Registrar y elaborar los informes del subsistema de Bienes Corporales de Uso, y llevar el Inventario Valorado de Bienes de la Institución, y

e) Efectuar el pago de las remuneraciones, asignaciones, viáticos y demás beneficios que correspondan al personal; cursar los descuentos previsionales, tributarios, retenciones judiciales y otros, y enterar las imposiciones, tributos y aportes que procedan, en las instituciones respectivas.

TITULO IX (ARTS. 25-26)

Medidas de Coordinación

ARTICULO 25° Con el objeto de facilitar la coordinación dispuesta por el artículo 3° del decreto ley 369, de 1974, se observarán las siguientes normas:

a) Cada Ministerio, con excepción del de Interior, designará un coordinador ante la Oficina Nacional de Emergencia, a quien le corresponderá servir de conductor regular en la planificación, coordinación y ejecución de las actividades que realicen los servicios, organismos y empresas de su dependencia, o que a través de él se relacionen con el Gobierno, y decreto ley 369, de 1974, incluida, asimismo, la planificación y coordinación de los recursos humanos y materiales que para ello dispongan, y

b) A fin de dar cumplimiento a lo previsto en el "Plan Nacional de Emergencia", respecto de los organismos e instituciones voluntarias nombradas en el artículo 10° del decreto ley 369, de 1974, cada uno de ellos designará ante la Oficina Nacional de Emergencia un delegado para la coordinación de sus esfuerzos en la prevención y atención de situaciones de sismos, catástrofes o calamidades públicas. En caso que estas organizaciones voluntarias estén agrupadas en entidades representativas de nivel superior, la coordinación se hará con estas últimas.

ARTICULO 26° El Director General del Servicio, por resolución fundada, podrá disponer el funcionamiento de Comités Científico-Técnicos Asesores, integrados por especialistas de los sectores público o privado que, por la



naturaleza de sus funciones y recursos humanos o materiales disponibles, tengan relación con la prevención o solución de los problemas derivados de catástrofes.

En la misma resolución se establecerá la composición y forma de funcionamiento de los Comités aludidos.

TITULO X

De los Comités de Emergencia y de los Centros de Operaciones de Emergencias

ARTICULO 27° DEROGADO

DTO 156, INTERIOR
Art. primero
D.O. 13.06.2002

ARTICULO 28° DEROGADO

DTO 156, INTERIOR
Art. primero
D.O. 13.06.2002

ARTICULO 29° DEROGADO

DTO 156, INTERIOR
Art. primero
D.O. 13.06.2002

TITULO XI (ARTS. 30-31)

De los Recursos

ARTICULO 30° La Oficina Nacional de Emergencia, para el cumplimiento de sus funciones, dispondrá de los siguientes recursos:

- a) De los fondos asignados al Servicio en la Ley Anual de Presupuestos;
- b) Del producto de las donaciones, herencias, legados o erogaciones que se hagan efectivas en su beneficio, sean de origen nacional, extranjero o internacional, y
- c) De los fondos que leyes especiales destinen al Servicio.

ARTICULO 31° Cuando el Presidente de la República, en uso de sus facultades constitucionales, decreta pagos no autorizados por ley, para atender necesidades impostergables de un área declarada en estado de catástrofe, y siempre que esos recursos no hubieren sido asignados específicamente a otros Servicios Públicos en el decreto supremo respectivo, corresponderá al Ministerio del Interior, a través de la Oficina Nacional de Emergencia, resolver su distribución o asignarlos a los Intendentes de la región o regiones afectadas, en proporción a los daños sufridos por éstas.

TITULO XII (ARTS. 32-33)

Disposiciones Generales

ARTICULO 32° Corresponderá a la Oficina Nacional de Emergencia difundir las informaciones e instrucciones que sean necesarias o convenientes para el cumplimiento de los fines que competen al Servicio, entregarlas a los medios de comunicación y dar a conocer los planes, programas y proyectos destinados a prevenir o solucionar situaciones de catástrofes y calamidades públicas.

ARTICULO 33° Derógase el decreto 737, de Interior de 1971, que creó la Comisión Asesora y la Oficina Coordinadora de Emergencia de dicho Ministerio, y el decreto 315, de 1975, de la misma cartera, sin tramitar.

Tómese razón, regístrese, comuníquese y publíquese en el Diario Oficial y en los boletines oficiales del Ejército, Armada, Fuerza Aérea, Carabineros e Investigaciones de Chile.- AUGUSTO PINOCHET UGARTE.- Enrique Montero, Ministro del Interior.