

REPÚBLICA DE CHILE
REGIÓN DE ATACAMA
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
BGA/WWG/VGG/SSV/ALR/alr

**APRUEBA PLAN DE FISCALIZACIÓN COMUNAL DE LA
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.**

CALDERA, 3 0 NOV 2020

VISTOS: D.F.L N° 458 de 1976 Ley General de Urbanismo y Construcción; D.S. N° 47 de 1992 Ordenanza General de Urbanismo y Construcción; El Plan Regulador Comunal de Caldera, aprobado en septiembre de 2012; El Decreto N° 1534, de fecha 06 de marzo de 2020, que delega Suplencia de Dirección de Obras Municipales; la Ley N° 19.880 que Establece Bases de Los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración Del Estado; y las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de establecer metodologías y parámetros de trabajo por escrito, de acuerdo al Principio de Escrituración consagrado en la Ley 19.880., que permitan mejorar y optimizar el desarrollo de las obligaciones de la Unidad de Fiscalización, ya sea por las tareas fijadas por Ley, las asignadas por el Director de Obras Municipales o aquellas indicadas por la primera autoridad.

2.- Acuerdo N° 1701 de fecha 31 de diciembre de 2019, que aprueba metas colectiva año 2020 de la Dirección de Obras.

DECRETO 3051 /

1. **APRUEBESE** en cada una de sus partes, Plan de Fiscalización Municipal de la Dirección de Obras Municipales, cuyo contenido es el siguiente:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA

**Plan de Fiscalización Comunal
Dirección de Obras Municipales**

Páginas

Página 1 de 11

Versión

1

PLAN DE FISCALIZACIÓN COMUNAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

<p>ELABORADO POR: ALICIA LOPEZ RAMIREZ GABRIELA SALVATIERRA JERMAN Y DEPARTAMENTO DE EDIFICACIÓN</p>	<p>REVISADO POR: SERGIO SILVA VERA DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES (S) DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES (S)</p>	<p>APROBADO POR: BRUNILDA GONZÁLEZ ANJEL ALCALDESA</p>
---	---	---



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA

Plan de Fiscalización Comunal
Dirección de Obras Municipales

Páginas

Página 2 de 11

Versión

1

1. Índice

Plan de Fiscalización

1. Índice	2
2. Introducción	3
3. Abreviaturas y Glosarios de Términos	3
3.1 Abreviaturas.....	3
3.2 Glosarios de Términos.....	3
4 Objetivos	3
5 Alcances y Marco Teórico	4
6 Metodología de Trabajo	4
6.1 Funcionarios.....	4
6.2 Metodología.....	6
7 Plan de Fiscalización	6
7.1 Tipos de Fiscalizaciones.....	6
7.1.1 Calendarizadas.....	7
7.1.2 Solicitudes.....	8
7.1.3 Fiscalizaciones de Emergencia.....	8
7.1.4 Comisión Borde Costero.....	8
7.1.5 Nueva Caldera (Sector Terrenos Fiscales).....	9
7.1.6 Extracción de Áridos.....	9
7.2 Plazos.....	10
8 Diagrama de Procedimientos	10
8.1 Flujograma de las solicitudes/reclamo en general.....	10
8.2 Flujograma fiscalizaciones calendarizadas.....	11



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA

Plan de Fiscalización Comunal
Dirección de Obras Municipales

Páginas

Página 3 de 11

Versión

1

2. Introducción

En el contexto del Plan Anual de Acción Municipal 2020, en el cual se detallan las actividades y gestiones que se comprometieron a cumplir durante este período cada dirección, departamento o sección, la Dirección de Obras elabora el presente Plan de Fiscalización Comunal que describe las tareas a realizar para la gestión de la unidad de fiscalización del Departamento de Edificación.

3. Abreviaturas y Glosarios de Términos

3.1 Abreviaturas

C.I.P.: Certificado de Informaciones Previas

D.O.M.: Dirección de Obras Municipales

P.R.C.: Plan Regulador Comunal

N.N.T.: Nivel Natural de Terreno

O.G.U.C.: Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones

L.G.U.C.: Ley General de Urbanismo y Construcciones

A.U.P.: Afectación a Utilidad Pública

F.U.E.E.: Formulario Único de Estadísticas de Edificación

APRICOST: Actualización del Plan Regulador Intercomunal Costero de Atacama

3.2 Glosarios de Términos

El glosario de términos corresponde a las definiciones de los vocablos indicados en el Artículo 1.1.2. de la O.G.U.C.

4 Objetivos

Establecer metodologías y parámetros de trabajo que permitan mejorar y optimizar el desarrollo de las obligaciones de la Unidad de Fiscalización, ya sea por las tareas fijadas por Ley, las asignadas por el Director de Obras Municipales o aquellas indicadas por la primera autoridad, mejorando directamente la gestión municipal, entregando un análisis capcioso del territorio, para establecer estadísticas y niveles de urbanización comunal, desarrollando también un trabajo mancomunado con la unidad de catastro de la Dirección, proyectando establecer y ejecutar un levantamiento de elementos de índole urbano, que afecten a la comunidad en cada uno de los territorios estudiados.

	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA		
	Plan de Fiscalización Comunal Dirección de Obras Municipales	Páginas	Página 4 de 11
		Versión	1

5 Alcances y Marco Teórico

El marco normativo del presente plan se rige por las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C), de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C), de la Actualización del Plan Regulador Intercomunal Costero de Atacama (APRICOST), Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia, como documentos de Administración del Estado y dictámenes de la Contraloría General de la República.

En zonas rurales, rigen las disposiciones establecidas por el APRICOST, en cuanto a las zonas urbanas rigen las disposiciones indicadas en el P.R.C.

De acuerdo al Art. 1.4.12. de la O.G.U.C, si con ocasión de las reclamaciones que se interpongan conforme a los Arts. 12° y 118° de la L.G.U.C, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo estimare que las resoluciones, actos u omisiones del Director de Obras Municipales fueren ilegales o arbitrarios, deberá solicitar el correspondiente sumario a la Contraloría General de la República en cumplimiento del Art. 15° del mismo cuerpo legal.

6 Metodología de Trabajo

6.1 Funcionarios

Los funcionarios municipales tienen distintos roles de acuerdo a sus funciones al interior de la Dirección de Obras Municipales. De este modo, cada funcionario puede tener uno o más roles, de acuerdo a la flexibilidad necesaria, temporadas y al número de funcionarios existente, pudiendo un mismo funcionario operar desde diferentes roles.

Las tareas administrativas son las siguientes:

Director/a de Obras Municipales:

- Revisar la documentación derivada por la Jefa/e del Departamento de Edificación (borradores de resoluciones de paralización, decretos, oficios y memorándum.) y realizar las observaciones cuando corresponda.
- Firmar resoluciones de paralización, decretos, oficios y memorándum otros, cuando corresponda.
- Velar por qué se mantenga actualizada toda la información relacionada a la fiscalización territorial y la documentación de archivo.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA

Plan de Fiscalización Comunal
Dirección de Obras Municipales

Páginas

Página 5 de 11

Versión

1

- Velar por qué las obras se ejecuten en conformidad de la normativa vigente, como asimismo, velar que las obras se ejecuten según los permisos otorgados por la D.O.M.
- Paralizar obras que no cuenten con permiso de construcción o que incumplan las disposiciones vigentes.
- Enviar al Juzgado de Policía Local, los casos que no cumplieron con lo determinado por la D.O.M., como los casos en que se vulnere la normativa de construcción u otras disposiciones municipales vigentes.

Jefa/e Del Departamento de Edificación

- Asignar a los funcionarios del departamento la revisión de la normativa de las distintas solicitudes que lleguen validadas a la DOM.
- Revisar borradores de resoluciones de paralización, decretos, oficios y memorándum u otros. Esta revisión será de normativa y de forma.
- Enviar observaciones indicadas en punto anterior al correspondiente Fiscalizador/a o corregirlas según sea el caso.
- Dar visto bueno a las resoluciones de paralización, decretos, oficios y memorándum, cuando corresponda.
- Derivar a Director/a de Obras Municipales cualquier documento que necesite su firma después de su revisión, corrección de Fiscalizador/a y posterior validación.
- Supervisar y llevar control de todos los trámites que llevan los funcionarios de la unidad de fiscalización.
- Confeccionar estadísticas en cuanto a nivel de urbanización y fiscalizaciones.
- Velar por qué se cumpla el Plan de Fiscalización Comunal.
- Velar por qué las obras ejecutadas en la comuna cuenten con su respectivo permiso de construcción o urbanización.
- Velar por qué se dé respuesta a las solicitudes asignadas a la Unidad de Fiscalización.

Fiscalizador/a

- Revisar basado en la normativa toda solicitud que le sea asignada por la Jefa/e del Departamento.
- Generar borradores de resoluciones de paralización, decretos, oficios y memorándum u otros, de las solicitudes que le hayan sido asignadas.
- Enviar a la Jefa/e del Departamento borradores señalados en punto anterior para su revisión y corregir las observaciones hechas por su Jefatura o Director/a de Obras Municipales ya sean de normativa o de forma.
- Fiscalizar edificaciones en desarrollo, velando que cumplan con toda la normativa aplicable.
- Desarrollar el presente Plan de Fiscalización Comunal, por sectores y áreas determinadas. Dichas inspecciones deberán ser registradas en la bitácora del fiscalizador.

	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA		
	Plan de Fiscalización Comunal Dirección de Obras Municipales	Páginas	Página 6 de 11
		Versión	1

- Atender las denuncias recibidas por infracción de Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General u otra Ordenanza Municipal, realizando visitas a terreno y elaborando los informes pertinentes.
- Realizar seguimiento de casos fiscalizados para verificar que estén dando cumplimiento a los plazos informados.
- Hacer seguimiento y sugerir la derivación al Juzgado de Policía Local aquellos casos que no hayan dado cumplimiento a los plazos y exigencias legales atinentes.
- Mantener un seguimiento de devolución de proyectos con la unidad de revisión de expedientes.
- Mantener actualizados los catastros de casos y bitácora de trabajo.
- Asignar en la plataforma digital, número de folio a las solicitudes de emergencia.
- Gestionar cualquier otra solicitud realizada por sus jefaturas.

6.2 Metodología

Debido a la extensión de nuestro territorio comunal, y de acuerdo a los distintos tipos de fiscalización que atiende el Departamento de Edificación, se ha hecho necesario dividir y calendarizar las labores a realizar, proyectando cubrir la inspección en la totalidad o gran parte de la comuna, y dar respuesta a las solicitudes específicas requeridas ante la D.O.M.

Para lo anterior, se consideraron las unidades vecinales plasmadas en el Plan de Desarrollo Comunal, las que se extienden en zonas urbanas y rurales, se proyecta realizar 2 inspecciones por semana, calendarizando anualmente las visitas a las diversas unidades vecinales.

Respecto a las visitas por denuncia o solicitud, se proyecta realizar 2 inspecciones por semana, efectuando las visitas inspectivas en la jornada de la mañana y en la jornada de la tarde, la confección de los actos administrativos respectivos.

Finalmente, se establece un día durante la semana, para atender público y citar a los usuarios para que retiren los actos administrativos resultantes de las inspecciones y visitas.

Todos los casos, deberán ser incorporados a la plataforma digital de la Dirección de Obras, y se recalca que la confección de actos administrativos, deben quedar registradas en este sistema, a fin de emanar estadísticas e informes de cumplimiento de tareas.

7 **Plan de Fiscalización**

7.1 Tipos de Fiscalizaciones

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA****Plan de Fiscalización Comunal
Dirección de Obras Municipales**

Páginas

Página 7 de 11

Versión

1

7.1.1 Calendarizadas

Corresponden a las fiscalizaciones programadas por calendario. Las cuáles serán programadas en forma anual y específicamente se harán inspecciones 2 veces a la semana. Se estima abarcar las 16 unidades vecinales dentro de la comuna.

7.1.1.1 Unidades vecinales

Cada unidad vecinal se encuentra identificada con un color respectivo, corresponden al color del polígono que se encuentra en el KMZ (plano geográfico georreferenciado google earth). Su definición en cuanto a nombre y color corresponde a lo indicado en PLADECO.

N° Unidad Vecinal	Nombre	Perímetro
UV 1	Manuel Orella	Juan Martínez/Carrera Pinto/Batallones de Atacama/Rene Schneider/O'higgins/ Batallón de Atacama/Blanco Encalada/Avda. Esmeralda/Arica
UV 2	Ampliación Oriente	Batallones de Atacama/Cousiño/Centro Cultural Estación/O'higgins/Rene Schnneider
UV 3	Bellavista	Avda. Esmeralda/ Los Gladiolos/Villa Esmeralda/Canal Beagle/Batallones de Atacama/Carrera Pinto/Juan Martínez
UV 4	Caldera Antiguo	Batallones de Atacama/Canal Beagle/Carvallo/Gabriela Mistral/Wheelright/Cousiño
UV 5	Balneario	Carvallo/Ruta C-354/Centinela Blanco/Camino al Faro/Arturo Pratt
UV 6	Bahía Inglesa	Avda. Punta Ester/Ruta C-354/C-360/C-302/Morro Ballena/Océano Pacífico
UV 7	Rural	Puerto Viejo/Ruta C-318/Hacienda María Isabel/Ruta C-324/Ruta C-370/Océano Pacífico
UV 8	Esperanza	Avda. Ferrocarril/Canale Beagle/Los Gladiolos/Avda. Esmeralda
UV 9	Las Playas	Avda. Ferrocarril/Blanco Encalada/Ruta 5/Calle Bahía Salada
UV 10	Rodillo - Los Pulpos	Ruta C-308/Oceano Pacifico/Rodillo/Ruta C-316/Ruta 5 Norte
UV 11	Industrial	Avda. Diego de Almeyda/O'higgins/Prolongación Rene Schneider/Océano Pacífico/Pesquera Atacama Poniente/Rita 5 Norte
UV 12	Las Dunas	Arica/Calle Bahía Salada/Canal Beagle/Avda. Ferrocarril
UV 13	Loreto	Centinela Blanco/Ruta C-354/Avda. Punta Ester/Punta Ester/Océano Pacifico/Centinela Blanco
UV 14	Barranquilla y Caletas del Sur	Ruta C-370/Ruta C-324/Bahía Salada/Océano Pacífico/Barranquilla
UV 15	Obispito y Caletas Rural Norte	Ruta C-316/Punta Froden/Océano Pacífico/Obispito/Límite Comunal/Ruta 5 Norte
UV 16	Nueva Caldera	Polígonos A y B



7.1.2 Solicitudes

Son las solicitudes ingresadas por ventanilla única, oficina de partes o por correo electrónico, mediante la cual los usuarios requieren la asistencia de la dirección para resolver una situación de índole constructiva, ya sea que involucre o no al denunciante. Estas son ingresadas directamente a la plataforma digital de la D.O.M., asignándole un folio de inspección a fin de tener un resumen y tener a la vista los antecedentes y procesos correspondientes al caso.

7.1.3 Fiscalizaciones de Emergencia

Estas fiscalizaciones no cuentan con número de ingreso al municipio (oficina de partes o ventanilla única), tampoco están dentro del grupo de fiscalizaciones programadas, ya que pueden surgir en cualquier momento y generalmente son requeridas por la primera autoridad, por algún director o por un funcionario que se encuentre en terreno y haya observado el incumplimiento infraganti. Posterior a la inspección, se debe efectuar el registro o ingreso a la plataforma digital para asignar folio de manera interna.

7.1.4 Comisión Borde Costero

Ha solicitud de la Contraloría Regional, se ha creado la Comisión de Organización y Coordinación en Materia de Ocupaciones Ilegales y/o Irregulares del Borde Costero de la Región de Atacama, mediante Resolución N° 760 de fecha 03 de septiembre de 2019, presidida por el señor Intendente de la Región de Atacama, cuya Secretaria Ejecutiva es la Secretaria Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Atacama; y que estará conformado – además – por las siguientes reparticiones públicas: Gobernaciones Provinciales de Copiapó, Chañaral y Huasco, Secretarías Regionales Ministeriales de Vivienda y Urbanismo, y Salud de la Región de Atacama, Gobernación Marítima de Caldera, y las Direcciones de Obras Municipales de los Municipios de Chañaral, Caldera, Huasco y Freirina; y cuyo objetivo será supervigilar y coordinar el trabajo en conjunto que deben mantener los órganos con competencia en materia de ocupaciones ilegales y/o Irregulares en el borde costero de la Región de Atacama, respecto a las acciones tendientes a erradicar en forma definitiva dichas ocupaciones y/o concretar acciones de regularización de las mismas.

Con la finalidad de llevar a cabo una mejor ejecución del objetivo de la Comisión, se constituyeron las subcomisiones de (i) Fiscalización e (ii) Información territorial, ambas lideradas por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, y cuya conformación tendrá carácter flexible en el entendido de que podrán formar parte de las mismas cualquiera de las organizaciones que constituyen dicha Comisión, de acuerdo a las necesidades que caso a caso se requieran.

Las funciones principales de las subcomisiones son:

S. de fiscalización: Establecer un programa de fiscalización y/o inspección que permita constatar nuevas ocupaciones ilegales en el borde costero, así como generar presencia permanente para prevenirlas.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA

Plan de Fiscalización Comunal
Dirección de Obras Municipales

Páginas

Página 9 de 11

Versión

1

S. de Información Territorial: Implementar un mecanismo de recuento de las ocupaciones existentes en el borde costero de la región, con el fin de obtener un catastro que cuente con información detallada, confiable y veraz.

La comisión tendrá un funcionamiento de carácter permanente y será convocada a sesionar por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Atacama a iniciativa del Intendente Regional. La Comisión sesionará al menos una vez al mes, constituyéndose con quienes asistan a la convocatoria. Independiente de los miembros permanentes de esta Comisión, a las sesiones podrán ser convocados, en carácter de invitados, otras entidades públicas y/o privadas con la finalidad de tratar temas específicos en materia de ocupaciones en el borde costero de la Región de Atacama. Los órganos que forman parte de esta Comisión y que posean facultades para decretar desalojos, deberán informar de los mismos – en forma previa – al Presidente de la Comisión y a su Secretaria Ejecutiva, con una antelación no mayor a 5 días hábiles contados desde la fecha en que se pretenda hacer efectivo.

Se hace presente, que los organismo que conformamos dicha Comisión, debemos ajusta nuestras decisiones y actuaciones a los objetivos y criterios definidos en el plan de acción establecido expresamente en la resolución exenta N°612, de fecha 08 de mayo del año 2019, del Ministerio de Bienes Nacionales, que aprueba el plan de normalización y gestión del borde costero de la Región de Atacama.

7.1.5 Nueva Caldera (Sector Terrenos Fiscales)

Corresponden a fiscalizaciones por nuevas ocupaciones en sectores aledaños a los polígonos A y B de Nueva Caldera, los cuales se encuentran en administración municipal. Es responsabilidad de la Dirección de Obras Municipales, el informar/notificar a la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales y al Gobernador provincial, señalando la ubicación geográfica y que tipo de ocupaciones se emplazan en el terreno (cierres o mejoras).

7.1.6 Extracción de Áridos

Para la extracción de áridos se debe contar con un permiso de extracción autorizada por la Dirección de obras Municipales. Dicho permiso debe ser previamente visado por la Dirección de Obras Hidráulicas si corresponde.

En este contexto, se contemplan 2 salidas de fiscalización por semestre, una que considere el sector norte y otra el sur, este se limitará a través de un corte transversal imaginario de este a oeste en la vía proyectada Pesquera Atacama (poniente y oriente), sin considerar aquellas visitas que nacen de solicitudes o denuncias. Además, se debe hacer un seguimiento tanto de las extracciones autorizadas como las irregulares.

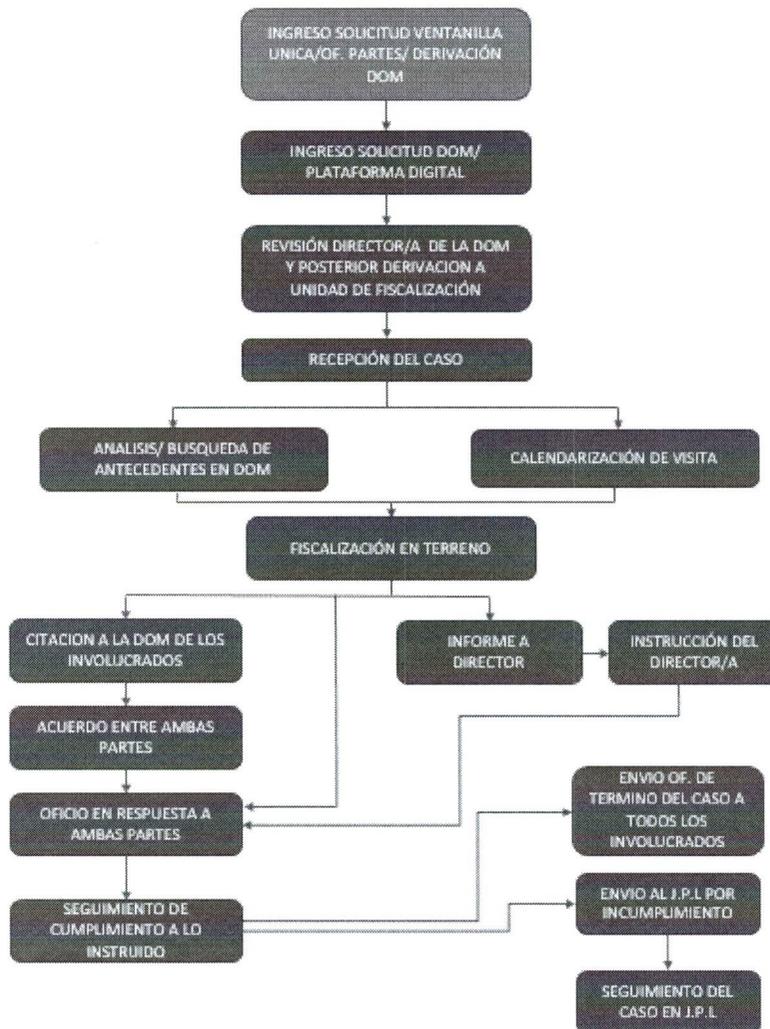


7.2 Plazos

La Unidad de Fiscalización cuenta con 15 días hábiles para dar respuesta a las solicitudes de fiscalización, esto en conformidad a la Ley N°19.880 en su Art. 24°, y un plazo de 48 horas para emanar las Resoluciones de Paralización posterior a la visita inspectiva.

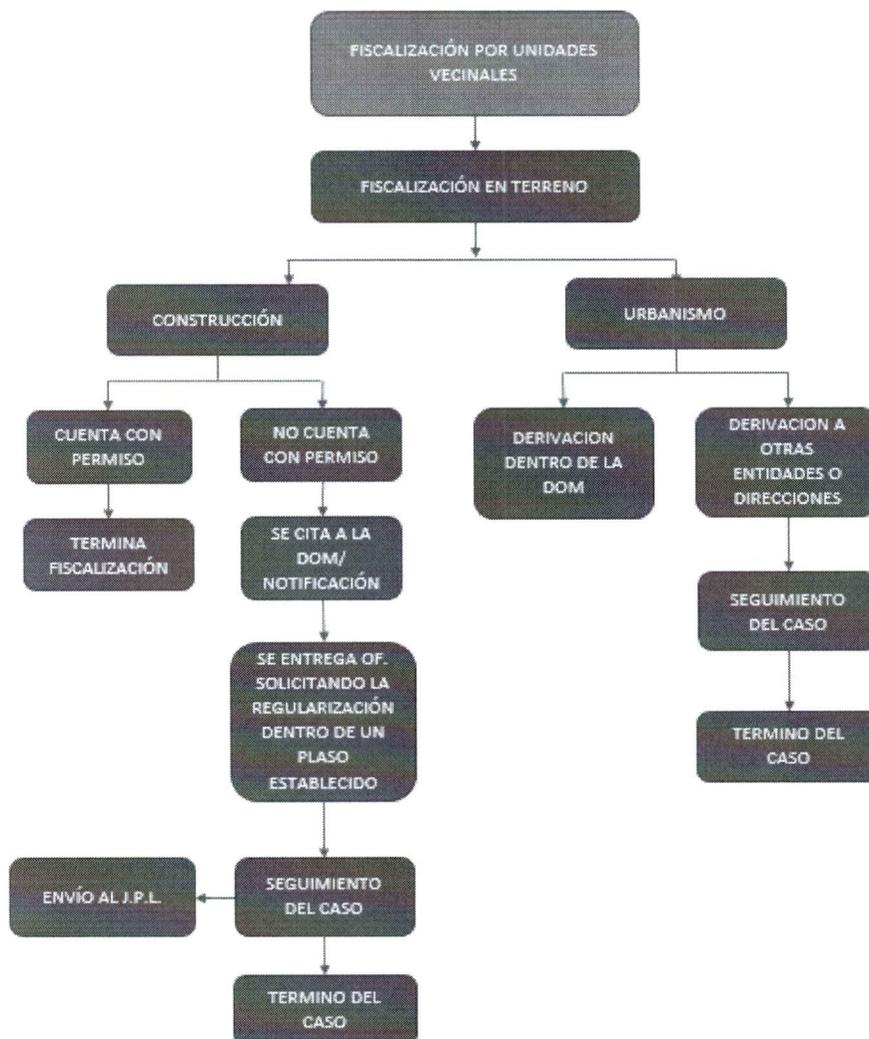
8 Diagrama de Procedimientos

8.1 Flujoograma de las solicitudes/reclamo en general





8.2 Flujoograma fiscalizaciones calendarizadas



9 Colaboración.

La Unidad de Fiscalización prestará colaboración con la unidad de expediente, como asimismo con otras unidades de la Dirección de Obras, y con el Departamento de Fiscalización Municipal.

2.- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



WALDO WONG GENERAL
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución:

DOM (2)

Secretaría Municipal



BRUNILDA GONZÁLEZ ANJEL
ALCALDESA