

REPÚBLICA DE CHILE  
REGIÓN DE ATACAMA  
I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA  
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES  
BGA/HSS/SSV/gsj



**APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD  
DE FISCALIZACIÓN COMUNAL DE LA DIRECCIÓN DE  
OBRAS MUNICIPALES. CALDERA,**

**23 DIC 2021**

**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 ; El Decreto N°1718 , de fecha 21 de septiembre de 2021, que delega Suplencia de Dirección de Obras Municipales; Decreto N°2593 de fecha 19 de julio 2021, que delega subrogancias de las Direcciones Municipales, que rigen a contar del 23 de julio 2021; 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 estipular y expresar los procedimientos administrativos que realiza la unidad de Fiscalización de la Dirección de Obras por escrito, para mejorar y optimizar la gestión Municipal, de acuerdo al Principios de escrituración

2.- Acuerdo N° 2140 de fecha 30 de diciembre de 2020, que aprueba metas colectiva año 2021 de la Dirección de Obras.

**DECRETO** 3654 /

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

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización Dirección de Obras Municipales</b>	Páginas Versión	Página 1 de 26 1

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE UNIDAD DE FISCALIZACIÓN  
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

ELABORADO POR:  -ALICIA LÓPEZ RAMÍREZ - GABRIELA SALVATIERRA JERMANY  DEPARTAMENTO DE EDIFICACIÓN	REVISADO POR:  SERGIO SILVA VERA  DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES (S)	APROBADO POR:  BRUNILDA GONZÁLEZ ANJEL  ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE CALDERA
--	--	--



<b>1</b>	<b>Contenido</b>	
1.	Introducción .....	5
2.	Abreviaturas y Glosario de Términos .....	5
2.1.	Abreviaturas.....	5
2.2.	Glosario de Términos.....	5
3.	Objetivo.....	5
4.	Alcances y Marco Normativo.....	6
5.	Metodologías de Trabajo .....	6
5.1.	Funcionarios .....	6
5.2.	Metodología.....	8
5.3.	Categorías de Fiscalizaciones .....	9
5.3.1.	Plan de Fiscalización Comunal .....	9
5.3.2.	Solicitudes .....	9
5.3.3.	Fiscalizaciones de Emergencia.....	9
5.3.4.	Comisión B.C.....	9
5.3.5.	Nueva Caldera (Sector Administración Municipal) .....	9
5.3.6.	Extracción de Árido.....	9
5.4.	Tipos de Fiscalizaciones.....	10
5.4.1.	Propiedad abandonada.....	10
5.4.2.	Mal Estado/ propiedad en ruinas .....	10
5.4.3.	Mal Estado/ propiedad insalubre.....	10
5.4.4.	N.U. / distanciamiento.....	10
5.4.5.	N.U. / adosamiento .....	10
5.4.6.	N.U. / Otra .....	10
5.4.7.	Construcción/ sin permiso.....	10
5.4.8.	Construcción/ sin permiso en obra.....	11
5.4.9.	Construcción/ sin permiso recepción .....	11
5.4.10.	Construcción/ diferente a permiso aprobado.....	11
5.4.11.	Loteo o subdivisiones sin permiso .....	11
5.4.12.	Problemas de deslinde .....	11



Caldera

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA**

**Manual de Procedimientos Unidad de  
Fiscalización  
Dirección de Obras Municipales**

Páginas

Página 3 de 26

Versión

1

5.4.13.Esp. Público / Escombros .....	11
5.4.14.Esp. Público / o.v.p sin autorización.....	11
5.4.15.Tendido eléctrico .....	12
5.4.16.Demolición sin permiso.....	12
5.4.17.Publicidad sin permiso .....	12
5.4.18.Medidas de mitigación .....	12
5.4.19.Otro .....	12
6. Procedimientos .....	12
6.1.Ingreso de solicitudes .....	12
6.2.Gestión de solicitudes y/o antecedentes.....	13
6.2.1.Plan de Fiscalización Comunal .....	13
6.2.2.Solicitudes .....	14
6.2.3.Fiscalizaciones de Emergencia.....	15
6.2.4. Comisión B.C.....	16
6.2.4.1. S. de fiscalización: .....	16
6.2.4.2. S. de Información Territorial:.....	16
6.2.5. Nueva Caldera (Sector Administración Municipal) .....	17
6.2.6.Extracción de Árido.....	17
7. Diagramas de Procedimientos .....	18
7.1. Diagrama de las solicitudes en general.....	18
7.2. Diagrama de fiscalizaciones Plan de Fiscalización .....	19
8. Plan de Trabajo.....	20
8.1. Calendario de Trabajo Semanal.....	20
8.2. Calendario de Trabajo Mensual .....	20
9. Normativa Más Relevante .....	21
9.1. Ocupaciones ilegales (L.G.U.C.).....	21
9.2. Inhabitabilidad.....	23
9.3. Sitios Eriazos o Abandonados .....	24
9.4. Trabajos en Obras .....	24
9.5. Título III párrafo 3, artículo 17 Ordenanza de Medio Ambiente .....	25
9.6. Título IV párrafo 1, artículo 25 Ordenanza de Medio Ambiente .....	25
10. Plantillas Actos Administrativos Tipos .....	25
11. Anexo .....	25

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización Dirección de Obras Municipales</b>	Páginas	Página 4 de 26
		Versión	1

11.1.	Manual de Procedimiento Seremi Bienes Nacionales .....	25
11.2.	Instructivo de ingreso sección "Inspección" .....	25
11.3.	Guía de trámite extracción de árido .....	26

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización</b> <b>Dirección de Obras Municipales</b>	Páginas	Página 5 de 26
		Versión	1

## 1. Introducción

En el contexto del Plan Anual de Acción Municipal 2021, 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 manual que describe los distintos procedimientos que se realizan en la Unidad de Fiscalización, que constituye la manera de funcionar en cuanto a las inspecciones en la comuna y en el borde costero, con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado por la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

## 2. Abreviaturas y Glosario de Términos

### 2.1. Abreviaturas

A.U.P.: Afectación a Utilidad Pública  
 C.I.P.: Certificado de Informaciones Previas  
 Comisión B.C.: Comisión de Coordinación de Ocupaciones Ilegales y/o irregulares Borde Costero, Región de Atacama  
 D.O.M.: Dirección de Obras Municipales  
 N.N.T.: Nivel Natural de Terreno  
 N.U.: Norma Urbanística  
 O.G.U.C.: Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones  
 L.G.U.C.: Ley General de Urbanismo y Construcciones  
 P.R.C.: Plan Regulador Comunal  
 PRICOST: Actualización del Plan Regulador Intercomunal Costero de Atacama  
 Seremi BBNN: Secretaria Regional Ministerial de Bienes Nacionales Atacama  
 Seremi MINVU: Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo

### 2.2. Glosario 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.

## 3. Objetivo

Desarrollar un manual para que los funcionarios de la unidad de fiscalización, tengan claro los procesos de los trámites de esta unidad, que efectúa el Departamento de Edificación de la



Dirección de Obras, estandarizando la aplicación administrativa y técnica de la normativa de urbanismo y construcciones, actualizando los procedimientos de acuerdo a sus últimas modificaciones. Esto permite entregar un servicio de calidad y transparente, optimizando la productividad en cuanto a tiempos de tramitación y los pasos a seguir para cada uno de los trámites.

#### **4. Alcances y Marco Normativo**

El marco normativo del presente manual 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) 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.

Mediante Resolución N° 760 de fecha 03 de septiembre de 2019 se crea la Comisión de Organización y Coordinación en Materia de Ocupaciones Ilegales y/o Irregulares del Borde Costero de la Región de Atacama.

#### **5. Metodologías de Trabajo**

##### 5.1. 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:



## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA

### Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización Dirección de Obras Municipales

Páginas	Página 7 de 26
Versión	1

#### 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 u otros, cuando corresponda.
- Velar por qué se mantenga actualizada toda la información relacionada a la fiscalización territorial y la documentación de archivo.
- 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.
- Efectuar las denuncias respectivas por incumplimiento a la normativa de construcción.
- 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.
- Participar y mediar acciones en los acuerdos que se originen en la Comisión de B. C.

#### 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.
- Confecionar 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.
- Participar, proponer ideas o mecanismos en la Comisión de B. C.

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 Plan de Fiscalización Comunal, por sectores y áreas determinadas. Dichas inspecciones deberán ser registradas en la bitácora del fiscalizador.
- Atender las denuncias recibidas por infracción de Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General u otra Ordenanza Municipal de índole constructiva, 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.
- Proponer ideas o mecanismos para desarrollar las tareas de la Comisión de B. C.

## 5.2. 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 creó el Plan de Fiscalización, considerando como parte de la planificación del territorio las unidades vecinales plasmadas en el Plan de Desarrollo Comunal vigente, las que se extienden en zona urbana y rural, se proyecta asistir por lo menos 1 vez a la semana a efectuar esta visita, o en su defecto tener una jornada para análisis territorial.

Respecto a las visitas por denuncia o solicitud, se proyecta realizar al menos 1 inspección 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 1 día durante la semana, para citar a los usuarios para que retiren los actos administrativos resultantes de las inspecciones y visitas.

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización</b>	Páginas	Página 9 de 26
	<b>Dirección de Obras Municipales</b>	Versión	1

### 5.3. Categorías de Fiscalizaciones

#### 5.3.1. Plan de Fiscalización Comunal

Corresponden a las fiscalizaciones del Plan de Fiscalización Comunal programadas por calendario donde se abarcan las 16 unidades vecinales existentes en el Plan de Desarrollo Comunal vigente. Las cuáles serán programadas en forma anual y específicamente se hará, a lo menos, 1 inspección a la semana o en su defecto tener una jornada para análisis territorial.

#### 5.3.2. Solicitudes

Son las solicitudes ingresadas por ventanilla única, oficina de partes, plataforma SmartDOM y 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, y obtener autorización en el caso de los permisos de extracción de árido.

#### 5.3.3. Fiscalizaciones de Emergencia

Estas fiscalizaciones pueden surgir en cualquier momento y generalmente son requeridas por la primera autoridad, por funcionarios, o por terceros, y corresponden a incumplimientos infraganti.

#### 5.3.4. Comisión B.C.

Estas fiscalizaciones se establecen según el programa de fiscalización aprobado por la Comisión B.C., cabe señalar que por el principio de coordinación estas visitas deben ser acordadas entre todas las entidades que conforman la comisión a fin de constatar nuevas ocupaciones ilegales en el borde costero, así como generar presencia permanente para prevenirlas.

#### 5.3.5. Nueva Caldera (Sector Administración Municipal)

Corresponden a fiscalizaciones por nuevas ocupaciones en los polígonos A y B de Nueva Caldera, los cuales se encuentran en administración municipal conforme a Resolución Exenta emitida por la Seremi de Bienes Nacionales.

#### 5.3.6. Extracción de Árido

Se considera dentro de esta categoría las fiscalizaciones por extracción de árido, que se ejecutan 1 vez al mes, tienen como finalidad hacer un barrido comunal que detecte la extracción ilegal.

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización</b>	Páginas	Página 10 de 26
	<b>Dirección de Obras Municipales</b>	Versión	1

#### 5.4. Tipos de Fiscalizaciones

##### 5.4.1. Propiedad abandonada

Son aquellas propiedades que están declaradas como tal mediante Decreto Alcaldicio, estas propiedades están en resguardo de la Municipalidad.

##### 5.4.2. Mal Estado/ propiedad en ruinas

Propiedad, que presenta una investidura en mal estado, y que por su condición se ve afectada la fachada y estructuras soportantes.

##### 5.4.3. Mal Estado/ propiedad insalubre

Propiedad, que presenta una investidura en mal estado, no prestando las debidas garantías de salubridad, además puede que presente problemas en la mantención y servicios de instalaciones de alcantarillado, agua potable, electricidad o gas.

##### 5.4.4. N.U. / distanciamiento

Edificación que cuenta con vanos a menos de 3 metros u 4 metros como sea el caso, incumpliendo los distanciamientos mínimos exigidos por la O.G.U.C.

##### 5.4.5. N.U. / adosamiento

Edificación que cuenta con un adosamiento mayor al permitido, ya sea de manera horizontal 40% o en altura 3,5 metros, conforme al artículo 2.6.2. de la O.G.U.C.

##### 5.4.6. N.U. / Otra

Edificación que no cumple con las disposiciones de carácter técnico derivadas de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, su Ordenanza General y del Instrumento de Planificación Territorial respectivo, normas urbanísticas como ochavos, superficie de subdivisión predial mínima, franjas afectas a declaratoria de utilidad pública, áreas de riesgo y de protección, o que afecten a una edificación tales como, usos de suelo, sistema de agrupamiento, coeficientes de constructibilidad, coeficientes de ocupación de suelo o de los pisos superiores, alturas máximas de edificación, adosamientos distanciamientos, antejardines, ochavos y rasantes, densidades máxima exigencias de estacionamientos, franjas afectas a declaratoria de utilidad pública áreas de riesgo y de protección.

##### 5.4.7. Construcción/ sin permiso

Edificación que se construye sin el permiso respectivo de obras, incumpliendo el artículo 116° de la L.G.U.C.

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización</b>	Páginas	Página <b>11</b> de <b>26</b>
	<b>Dirección de Obras Municipales</b>	Versión	1

#### 5.4.8. Construcción/ sin permiso en obra

Edificación que se construye sin el permiso aprobado durante la obra, incumpliendo el artículo 116° de la L.G.U.C.

#### 5.4.9. Construcción/ sin permiso recepción

Edificación que es habitada sin contar con la respectiva recepción municipal, incumpliendo el artículo 5.2.5. De la O.G.U.C.

#### 5.4.10. Construcción/ diferente a permiso aprobado

Edificación que se está construyendo con el permiso respectivo, sin embargo, la obra difiere del permiso aprobado, ya sea en su estructura y/o destino, incumpliendo el artículo 116° de la L.G.U.C.

#### 5.4.11. Loteo o subdivisiones sin permiso

Formación de nuevos barrios o poblaciones sin la autorización el permiso respectivo de obras, incumpliendo el artículo 116° de la L.G.U.C.

#### 5.4.12. Problemas de deslinde

Situación que afecta a dos o más vecinos, en cuanto a la ubicación del o los deslindes de la o las propiedades. En estos casos, la DOM tiene el papel de mediadora, ya que no cuenta con facultades y/o atribuciones para certificar deslindes de predios públicos o privados.

#### 5.4.13. Esp. Público / Escombros

Escombros depositados en la vía pública sin autorización municipal y que afecta el libre tránsito de los vecinos del sector, afectando de igual forma la vestidura del barrio. Cabe señalar, que este tipo de fiscalizaciones corresponde a la unidad de Espacio Público.

#### 5.4.14. Esp. Público / o.v.p sin autorización

Ocupaciones de vía pública sin autorización municipal, que pueden afectar el libre tránsito de los vecinos del sector por su ubicación o que por su destino debe tener otros permisos municipales. Cabe señalar, que este tipo de fiscalizaciones corresponde a la unidad de Espacio Público.

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización</b> <b>Dirección de Obras Municipales</b>	Páginas	Página 12 de 26
		Versión	1

#### 5.4.15. Tendido eléctrico

Situación que afecta a uno o más vecinos, en cuanto a la ubicación del tendido eléctrico, ya sea público o privado.

#### 5.4.16. Demolición sin permiso

Demolición de una edificación que se ejecuta sin el permiso respectivo de obras, incumpliendo el artículo 5.1.4. de la O.G.U.C.

#### 5.4.17. Publicidad sin permiso

Publicidad instalada que no cuenta con el permiso respectivo de la Dirección de Obras en relación a la infraestructura instalada. Cabe señalar, que este tipo de fiscalizaciones corresponde a la unidad de Espacio Público.

#### 5.4.18. Medidas de mitigación

Construcciones, mejoramiento u obras, que se estén ejecutando sin cumplir las medidas de mitigación señaladas en el artículo 5.9.3. de la O.G.U.C. y/o en la Ordenanza de Medio Ambiente Municipal

#### 5.4.19. Otro

Cualquier otro tipo de fiscalización que no esté indicado anteriormente.

### **6. Procedimientos**

Dependiendo de la categoría de fiscalización que se efectúe es el procedimiento administrativo a realizar, de los 6 tipos señalados anteriormente, se pueden formar 3 grupos: Intermitentes; Fijas; Emergencia

#### 6.1. Ingreso de solicitudes

Intermitente: Todas las solicitudes que ingresan de manera formal, ya sea por ventanilla única, oficina de parte, plataforma SmartDOM y por correo electrónico, cada una de ellas debe ser incorporada a la sección inspección en la plataforma digital de la Dirección de Obras SmartDOM o FileDOM, esto para poder llevar un registro digital de los casos, revisar respuestas, crear estadísticas e informes de cumplimiento de tareas.

Fijas: Corresponden a las fiscalizaciones calendarizadas, provenientes del Plan de Fiscalización Comunal, Comisión B.C., Nueva Caldera y Extracción de Árido. Luego de efectuar el respectivo



análisis y/o visita de terreno se debe ingresar cada caso a la sección de inspección en la plataforma fileDOM.

Emergencia: Luego de efectuar la inspección de emergencia, se debe ingresar el caso a la sección de inspección en la plataforma fileDOM.

## 6.2. Gestión de solicitudes y/o antecedentes

### 6.2.1. Plan de Fiscalización Comunal

Corresponden a las fiscalizaciones del Plan de Fiscalización Comunal programadas por calendario donde se abarcan las 16 unidades vecinales existentes en el PLADECO. Las cuáles serán programadas en forma anual y específicamente se hará 1 inspección a la semana o en su defecto se debe tener una jornada para análisis territorial.

Previo a la visita de inspección, se realiza un análisis por Loteo, en donde se verifican los antecedentes de la población, además de efectuar un inspección satelital a los sitios y bienes nacionales de uso público, confeccionando un levantamiento de las construcciones existentes, si es que cuentan o no con permiso de edificación y su respectiva recepción municipal, asimismo, se identifican las características de la edificación y las condiciones de urbanización existente. Esta labor la debe guiar la unidad de fiscalización, y como apoyo, participan la unidad de expediente, jefatura del Departamento y la unidad de catastro.

Posterior al levantamiento, funcionarias/os de la unidad de fiscalización proceden a efectuar las notificaciones a las propiedades que incumplen la normativa, y se envía a las demás Direcciones municipales el estado de conservación del alumbrado público, veredas, calzadas, áreas verdes, en el caso de los sistemas particulares de agua potable y/o alcantarillado, se debe indicar a la seremi de Salud la situación para coordinar la fiscalización o solicitud de antecedentes correspondientes.

Con este levantamiento, se tendrá una estadística comunal del nivel de urbanización y cumplimiento de la normativa de construcción, y de manera paralela, se nutre de información al equipo municipal para mejorar la gestión como institución.

Cada unidad vecinal se encuentra identificada con un color respectivo, corresponden al color del polígono que se encuentra en el KMZ (plano georeferenciado google eart). 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

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA****Manual de Procedimientos Unidad de  
Fiscalización  
Dirección de Obras Municipales**Páginas      **Página 14 de 26**  
Versión      1

		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

En casos fortuitos, de fuerza mayor, o emergencias sanitarias, el plan de fiscalización se podrá suspender, a fin de atender como primera necesidad las solicitudes ingresadas por usuarios y las correspondientes a emergencias.

Cuando las ocupaciones inspeccionadas correspondan a terrenos fiscales, ya sea de jurisdicción del Ministerio de Defensa o de la Seremi de BBNN se debe notificar a estas entidades según sea el caso, solicitando realizar acciones de desalojo u otras que estén al alcance de dicho organismo.

### 6.2.2.Solicitudes

Son las solicitudes ingresadas por ventanilla única, oficina de partes, plataforma SmartDOM y 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, y obtener autorización en el caso de los permisos de extracción de árido.

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización Dirección de Obras Municipales</b>	Páginas	Página <b>15</b> de <b>26</b>
		Versión	1

Se analizan los antecedentes de la propiedad, tanto para el sitio denunciado como la del denunciante, luego se coordina con el solicitante fecha y horario de fiscalización. Durante la inspección, se evalúa la situación y las posibles soluciones, ya sea actuando como mediador entre los vecinos o exigiendo obras de reposición, mejoramiento y/o regularización de las obras que estén sin permiso. En el caso, en que la propiedad denunciada no se encuentren moradores, se debe dejar una notificación solicitando que se acerquen a la Dirección de Obras para informar la situación observada y como poder remediarla.

Posterior a la inspección en terreno, se confeccionan los actos administrativos correspondientes dirigidos al Director/a de Obras, o en su defecto dirigido a los involucrados, para estos últimos, se establece un plazo para subsanar la observación y se señala que el incumplimiento de lo instruido se denunciará al Juzgado de Policía Local. En lo posible se debe efectuar las tareas de terreno en las mañanas y las tareas administrativas en la jornada de la tarde del mismo día, con la finalidad de poder optimizar los tiempos de respuesta.

Los plazos pueden variar entre 15 a 20 días corridos en periodo normal. Durante la pandemia de covid-19, u otra situación de caso fortuito o fuerza mayor, los plazos se extenderán, dejando 30 días a 45 días para poder resolver lo acontecido, o por el contrario, se suspenderá la atención a terceros.

### 6.2.3.Fiscalizaciones de Emergencia

Estas fiscalizaciones pueden surgir en cualquier momento y generalmente son requeridas por la primera autoridad, por funcionarios, o por terceros, y corresponden a incumplimientos infraganti a la norma.

Se asiste al lugar, se observa lo acontecido, se entrega la notificación por el caso y posterior a eso, se procede a efectuar una labor administrativa, donde se analizan los antecedentes de las propiedades involucradas y/o las exigencias de normativa si fuese un servicio externo. En el caso, en que en las propiedades afectadas o que sean parte de la situación no se encuentren moradores, se debe dejar una notificación solicitando que se acerquen a la Dirección de Obras para entregar el acto administrativo correspondiente.

Los actos administrativos pueden ser dirigidos al Director/a de Obras, informando de la situación, sugiriendo el procedimiento del caso, o en su defecto dirigido a los involucrados, para estos últimos, se establece un plazo para subsanar la observación y se señala que el incumplimiento de lo instruido se denunciará al Juzgado de Policía Local.

Los plazos pueden variar entre 15 a 20 días corridos en periodo normal. Durante la pandemia de covid-19, u otra situación de caso fortuito o fuerza mayor, los plazos se extenderán, dejando 30 días a 45 días para poder resolver lo acontecido, o por el contrario, se suspenderá la atención a terceros

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización</b>	Páginas	Página <b>16</b> de <b>26</b>
	<b>Dirección de Obras Municipales</b>	Versión	1

#### 6.2.4. Comisión B.C.

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:

##### 6.2.4.1. 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.

##### 6.2.4.2. 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 conforman dicha Comisión, deben ajustar las decisiones y actuaciones a los objetivos y criterios definidos en el plan de acción establecido expresamente en la

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización</b>	Páginas	Página 17 de 26
	<b>Dirección de Obras Municipales</b>	Versión	1

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.

#### 6.2.5. Nueva Caldera (Sector Administración Municipal)

Corresponden a fiscalizaciones por nuevas ocupaciones en los polígonos A y B de Nueva Caldera, los cuales se encuentran en administración municipal conforme a Resolución Exenta N° 80 de fecha 06.03.2018 emitida por la Seremi de Bienes Nacionales. Con fecha 27 de febrero del año 2019, se aprueba mediante Decreto N°1024, reglamento de administración Sector Nueva Caldera.

#### 6.2.6.Extracción de Árido

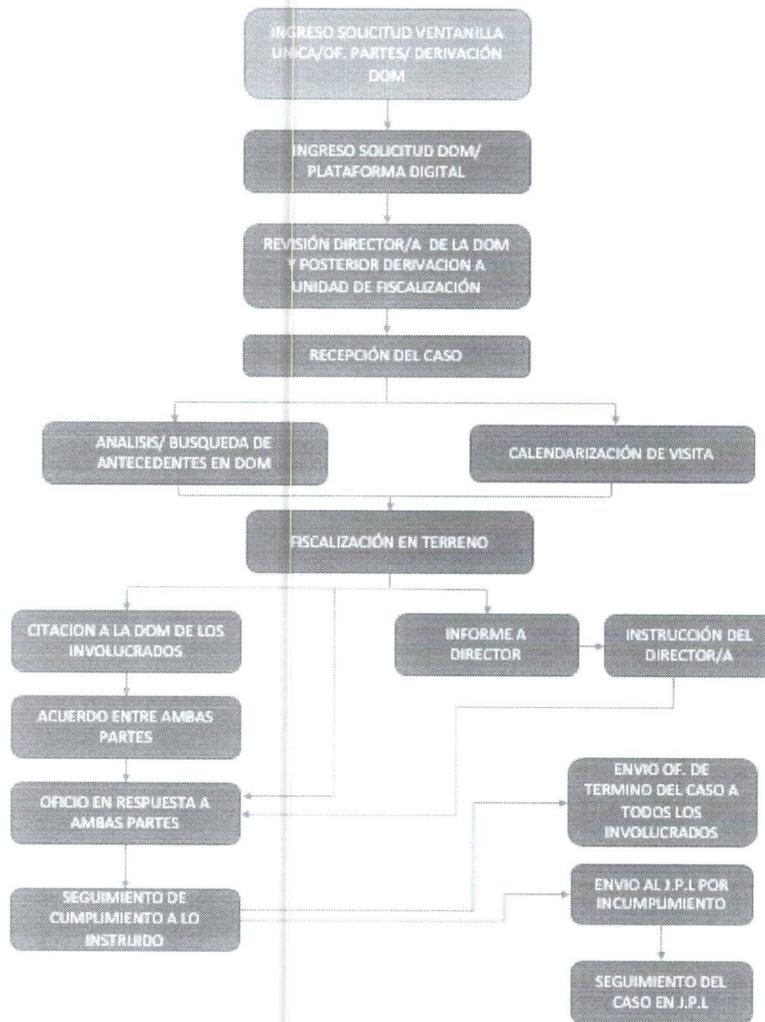
Se considera dentro de esta categoría las fiscalizaciones a empresas particulares, personas naturales y proyectos fiscales que generen extracción de áridos. Para poder desarrollar un barrido óptimo, y generar un sistema que involucre toda la comuna, es necesario fijar la metodología de trabajo en dos áreas: administrativa y terreno, las que se desarrollarán 1 vez al mes, tanto en la jornada de la mañana como en la de la tarde.

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.



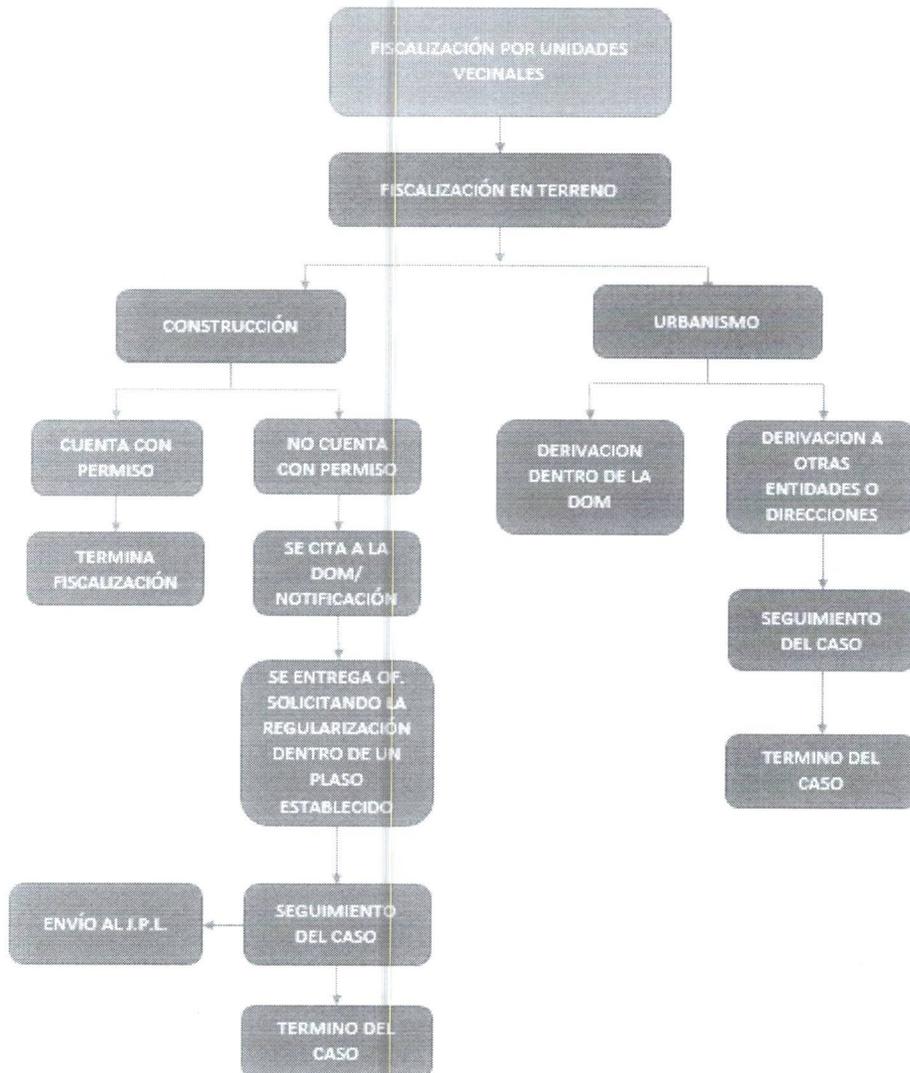
## 7. Diagramas de Procedimientos

### 7.1. Diagrama de las solicitudes en general





7.2. Diagrama de fiscalizaciones Plan de Fiscalización





# ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA

**Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización**  
**Dirección de Obras Municipales**

Páginas

Página 20 de 26

Versión

1

## 8. Plan de Trabajo

### 8.1. Calendario de Trabajo Semanal

Programación semanal

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
9:00 / 10:00	Atención de Público	Borde Costero o Nueva Caldera	Terreno de Solicitudes	Atención de Público	Extracción de Árido o Filedom Inspección		
10:00 / 13:00							
13:00 / 14:00							
TARDE							
15:30 / 17:00	Normativa o Planificación	Gestión Ad. Borde Costero o Nueva Caldera	Gestión Ad. Solicitudes	Plan-Fiscalización	Meta o Reunión de equipo		
17:00 / 17:30	correo	correo	correo	correo	correo		

### 8.2. Calendario de Trabajo Mensual

A continuación, se presenta ejemplo de trabajo mensual, correspondiente al mes de diciembre 2021.

2021		Diciembre					
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
		1	2	3	4	5	
		Solicitudes		Meta			
			Plan de Fiscalización				
6	7	8	9	10	11	12	
Nueva Caldera		Solicitudes		Extracción de Árido			
Normativa			Plan de Fiscalización	Filedom Fiscalización			
13	14	15	16	17	18	19	
Borde Costero		Solicitudes		Filedom Fiscalización			
Planificación			Plan de Fiscalización				
20	21	22	23	24	25	26	
Nueva Caldera		Solicitudes		24			
Normativa			Plan de Fiscalización	Reunión de equipo			
27	28	29	30	31			
Borde Costero		Solicitudes		Meta			
Planificación			Plan de Fiscalización				



## 9. Normativa Más Relevante

### 9.1. Ocupaciones ilegales (L.G.U.C.)

Artículo 5°.- A las Municipalidades corresponderá aplicar esta ley, la Ordenanza General, las Normas Técnicas y demás Reglamentos, en sus acciones administrativas relacionadas con la planificación urbana, urbanización y construcción, y a través de las acciones de los servicios de utilidad pública respectivos, debiendo velar, en todo caso, por el cumplimiento de sus disposiciones.

Artículo 6°.- A los Intendentes y Gobernadores corresponderá supervigilar que los bienes nacionales de uso público se conserven como tales, impedir su ocupación con otros fines y exigir su restitución, en su caso, conforme a sus facultades.

Artículo 14°.- Los Directores de Obras y Asesores Urbanistas deberán representar al Secretario Regional de Vivienda y Urbanismo y a la Contraloría General de la República las acciones ilegales del Municipio, que vulneren las disposiciones legales y reglamentarias que les corresponde aplicar.

Artículo 21.- Las infracciones a las disposiciones de esta ley, de su ordenanza general y de los instrumentos de planificación territorial serán de conocimiento del Juez de Policía Local respectivo.

Artículo 81°.- Para prevenir el deterioro progresivo de un sector o barrio la Municipalidad podrá ejercer las siguientes facultades:

- a) Fijar plazo a los propietarios para efectuar las reparaciones necesarias para evitar el colapso parcial o total de una construcción;
- b) Ordenar la construcción de cierros exteriores en los sitios eriazos, en plazos no inferiores a seis meses, con las características que señale el Plan Regulador y su Ordenanza Local, o las que se fijen a falta de aquéllos;
- c) Fijar plazo para conectarse a las redes públicas de agua potable y alcantarillado, cuando éstas existan.
- d) Ordenar demoler las construcciones que amenacen ruina, o aquéllas construidas ilegalmente vulnerando las disposiciones del Plan Regulador, bajo apercibimiento de ejecutar derechamente la demolición por cuenta del rebelde.

En el ejercicio de estas facultades, la Municipalidad podrá apercibir a los propietarios con la aplicación de una multa si no cumplieren con lo ordenado, la que se hará efectiva administrativamente a beneficio municipal.

Artículo 123°.- En aquellas propiedades que no cumplan con las disposiciones del Plan Regulador y que fueren parcialmente afectadas por siniestros, las Direcciones de Obras Municipales podrán autorizar la ejecución de trabajos de emergencia y de carácter transitorio, destinados a su mantenimiento, por un plazo no mayor a seis meses, el que sólo podrá ser prorrogado por una sola vez hasta por otro periodo igual, siempre que existan causas justificadas.

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización</b>	Páginas	Página 22 de 26
	<b>Dirección de Obras Municipales</b>	Versión	1

Artículo 148°.- El Alcalde, a petición del Director de Obras, podrá ordenar la demolición, total o parcial, a costa del propietario, de cualquiera obra en los siguientes casos:

- 1.- Obras que se ejecuten en disconformidad con las disposiciones de la presente ley, su Ordenanza General u Ordenanza Local Respectiva.
- 2.- Obras que se ejecuten fuera de la línea de cierre o en bienes de uso público, sin la autorización correspondiente.
- 3.- Obras que no ofrezcan las debidas garantías de salubridad y seguridad, o que amenacen ruina.
- 4.- Obras ejecutadas de conformidad a las autorizaciones señaladas en los artículos 121°, 122° y 123°, que no se hubieren demolido al vencimiento de los plazos estipulados.

Artículo 149°.- Cualquiera persona podrá denunciar a la Municipalidad las obras que amenacen ruina o que, por el mal estado de ciertas partes de ella, pudieren originar la caída de materiales o elementos de la construcción, sin perjuicio de la obligación de la Dirección de Obra Municipales de solicitar del Alcalde que ordene la demolición del todo o parte de dichas obras.

Artículo 150°.- Recibida la denuncia, el Director de Obras Municipales hará practicar un reconocimiento de la obra y propondrá a la Alcaldía las medidas que estime procedentes.

La Alcaldía, con el informe de la Dirección de Obras Municipales, fijará al propietario un plazo prudencial para la demolición de ésta o de la parte de la misma que amenazare derrumbarse.

Artículo 151°.- La resolución que expida la Alcaldía, en conformidad con el artículo anterior, será notificada al propietario, y si este no fuere habido ni tuviere representante legal o mandatario conocido, la notificación se hará por medio de avisos, que se publicarán tres veces en un periódico de la ciudad cabecera de la provincia. En el caso de los edificios, se notificará además a los arrendatarios u ocupantes del mismo, si los hubiere.

Artículo 152°.- Dentro del plazo fijado por la Alcaldía para la ejecución de la demolición contado desde la fecha de la notificación o de la publicación del último aviso, el propietario de la obra podrá pedir reposición de la resolución respectiva y que se proceda, a su costa, a una nueva revisión de la obra por el Director de Obras Municipales, asesorado del ingeniero o arquitecto que designe el propietario.

Artículo 153°.- Transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 150° o desechada la solicitud de reposición en el caso del artículo precedente la Alcaldía dispondrá que se proceda sin más trámite, a la demolición de la obra ruinoso o de la parte de la misma que corresponda, por cuenta del propietario y con el auxilio de la fuerza pública, previo desalojo de los ocupantes del inmueble.

Artículo 154°.- Decretada una demolición y notificación al propietario del inmueble la resolución respectiva en la forma prescrita por el artículo 151° aquél podrá reclamar de ella ante la justicia ordinaria, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar de la fecha de su notificación, sin perjuicio de la reposición a que alude el artículo 152°, la que podrá siempre deducirse.



Caldera

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA

**Manual de Procedimientos Unidad de  
Fiscalización  
Dirección de Obras Municipales**

Páginas

Página 23 de 26

Versión

1

Si dentro del plazo que se hubiere fijado para la demolición el Alcalde no recibiere orden de no innovar, decretada por el juez competente, aquél procederá sin más trámite a la demolición ordenada, previo desalojo de los ocupantes que hubiere. En caso contrario, suspenderá la ejecución de la resolución respectiva hasta el pronunciamiento definitivo de la justicia.

Lo dispuesto en el inciso precedente es sin perjuicio de la facultad que confiere a los Alcaldes el artículo 156° de esta ley.

Artículo 155°.- Las reclamaciones se deducirán ante el Juzgado de Letras de turno de Mayor Cuantía en Lo Civil del departamento en que estuviere situado el inmueble y la substanciación de ellas se someterá a los trámites del juicio sumario.

Artículo 156°.- Cuando el peligro de derrumbe de una obra o de parte de ella fuere inminente, la Alcaldía podrá adoptar de inmediato todas las medidas necesarias para eliminar el peligro, incluso la de demoler sin más trámite total o parcialmente la obra, todo por cuenta del propietario del inmueble. En este caso, deberán hacerse constar en un acta los trabajos que se ejecuten, los gastos que éstos originen y los demás antecedentes e informaciones que procedan. Esta acta será firmada por el Director de Obras Municipales, el Jefe de Carabineros del Sector y un actuario o ministro de fe, que designará el Alcalde.

Artículo 157°.- El Secretario Regional de Vivienda y Urbanismo podrá, fundadamente y con auxilio de la fuerza pública, si fuere necesario, ordenar la paralización y, por resolución fundada, la demolición total o parcial de las obras que se ejecuten en contravención a los planes reguladores o sin haber obtenido el correspondiente permiso municipal, con el sólo informe del Director de Obras Municipales respectivo, quien deberá emitirlo dentro del plazo máximo de 15 días.

### 9.2. Inhabitabilidad

Artículo 158° L.G.U.C.- La Dirección de Obras Municipales podrá exigir la terminación de las obras de edificación de un inmueble, que hubieren sido paralizadas, siempre que por su falta de terminación presentaren mal aspecto, o implicaren riesgo de daño a terceros.

Del mismo modo, podrá la Dirección de Obras exigir fundadamente que sean reparados los edificios que presenten daños que comprometan su estabilidad, o bien que, por su vetustez o mal estado de conservación, hicieren desmerecer el aspecto general de la vía o espacio público que enfrentan, o implicaren riesgo de daño a terceros.

Artículo 159° L.G.U.C.- Los propietarios de los establecimientos industriales, comerciales o de edificios de cualquiera índole que no ofrecieren las debidas garantías de salubridad, higiene o seguridad estarán obligados a efectuar en dichos establecimientos o edificios, dentro del plazo que señale la Municipalidad, todas aquellas mejoras o reparaciones que determine la Dirección de Obras Municipales, de acuerdo con la Ordenanza General o Local



Caldera

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA

Manual de Procedimientos Unidad de  
Fiscalización  
Dirección de Obras Municipales

Páginas

Página 24 de 26

Versión

1

Artículo 160° L.G.U.C.- En el caso de establecimientos industriales o locales de almacenamiento, expuestos a peligro de explosión o de incendio, y los que produjeran emanaciones dañinas o desagradables, ruidos, trepidaciones u otras molestias al vecindario, la Municipalidad fijará, previo informe de la Secretaría Regional correspondiente del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo y del Servicio Nacional de Salud, el plazo dentro del cual deberán retirarse del sector en que estuvieren establecidos.

Dicho plazo no podrá ser inferior a un año, contado desde la fecha de la notificación de la resolución respectiva.

Artículo 161° L.G.U.C.- La Alcaldía podrá clausurar los establecimientos o locales comerciales o industriales que contravinieren las disposiciones de la presente ley, de la Ordenanza General y de las Ordenanzas Locales

Artículo 161° Bis. L.G.U.C.- Previo informe fundado de la Dirección de Obras, la Municipalidad podrá decretar la inhabilitación parcial o total de los edificios que presenten daños que comprometan su estabilidad, ordenando el desalojo correspondiente.

Decretada la inhabilitación, la parte de ésta declarada inhabitable no podrá ser utilizada hasta contar con la recepción de las obras de reparación por la Dirección de Obras Municipales.

### 9.3. Sitios Eriazos o Abandonados

Artículo 2.5.1. O.G.U.C.- Los sitios eriazos y las propiedades abandonadas con y sin edificación, ubicados en áreas urbanas, deberán tener cierros levantados en su frente hacia el espacio público, siendo responsabilidad de los propietarios mantenerlos en buen estado.

Artículo 7° Ordenanza Local PRC.- Los cierros de sitios eriazos y propiedades abandonadas serán obligatorios, con un porcentaje de transparencia hacia el espacio público de 100%, siendo obligación del propietario mantenerlos en buen estado.

### 9.4. Trabajos en Obras

Art. 5.8.3. OGUC.- En todo proyecto de construcción, reparación, modificación, alteración, Reconstrucción o demolición, el responsable de la ejecución de dichas obras deberá implementar las siguientes medidas:

Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material

Se prohíbe realizar faenas y depositar materiales y elementos de trabajo en el espacio público, excepto en aquellos espacios públicos expresamente autorizados por el Director de Obras Municipales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.

Mantener adecuadas condiciones de aseo del espacio público que enfrenta la obra. Cuando en dicho espacio existan árboles y jardines, deberá mantenerlos en buenas condiciones y reponerlos si corresponde.

 Caldera	<b>ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA</b>		
	<b>Manual de Procedimientos Unidad de Fiscalización</b>	Páginas	Página <b>25</b> de <b>26</b>
	<b>Dirección de Obras Municipales</b>	Versión	1

#### 9.5. Título III párrafo 3, artículo 17 Ordenanza de Medio Ambiente

En las obras de construcción, demolición y otras actividades que puedan producir material particulado, cuando no sea posible captar las emisiones, deberán adoptarse las medidas necesarias para que a una distancia de dos metros, en la horizontal desde el límite físico del espacio en que se realiza la actividad, la calidad del aire se mantenga dentro de los límites señalados por la normativa vigente, debiendo, además, cumplir con lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Además, deberán cumplir las siguientes exigencias, desde el literal a) hasta la j). (ver Ordenanza)

#### 9.6. Título IV párrafo 1, artículo 25 Ordenanza de Medio Ambiente

En los predios o inmuebles en donde se ejecute una actividad de construcción, deberán cumplirse las exigencias en relación al ruido, desde el literal a) hasta el h). (ver Ordenanza)

### **10. Plantillas Actos Administrativos Tipos**

- Ocupaciones Ilegales Borde Costero
- Oficio Conductor Delegado Presidencial Ocupaciones Borde Costero
- Oficio Conductor Seremi Bienes Nacionales Ocupaciones Borde Costero
- Oficio Conductor Armada Ocupaciones Borde Costero
- Oficio Conductor Seremi Bienes Nacionales, sector aledaño a Nueva Caldera
- RPO Tipo
- RPO Tipo Borde Costero
- RPO Tipo
- RPO Tipo
- Problemas de deslindes
- Edificación existente sin permiso de Edificación
- Citación casos fiscalización

### **11. Anexo**

#### 11.1. Manual de Procedimiento Seremi Bienes Nacionales

Aprueba Manual de Procedimiento Relativo a La Forma de Proceder Frente a Ocupaciones Ilegales en Inmuebles Fiscales, En General Y En el borde Costero en Particular N° 2522 de fecha 21.10.2015.

#### 11.2. Instructivo de ingreso sección "Inspección"

Instructivo efectuado por empresa Solnet, donde se grafica el paso a paso para ingresar correspondencia a la sección de "Inspección" dentro de la plataforma FildeDOM.

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CALDERA****Manual de Procedimientos Unidad de  
Fiscalización  
Dirección de Obras Municipales**

Páginas

Página **26** de **26**

Versión

1

**11.3. Guía de trámite extracción de árido**

Guía confeccionada por la Dirección de Obras, mediante la cual se le informa al usuario los antecedentes requeridos para obtener el permiso de extracción de árido, acompañando el formulario respectivo de la Dirección de Obras Hidráulicas

2.- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



HIDILBERTO SOTO SOTO  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



BRUNILDA GONZÁLEZ ANEL  
ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD  
DE CALDERA

Distribución:  
DOM (2)  
Secretaría Municipal