



DECRETO ALCALDICIO N° 7.133 /

QUILLON, Diciembre 27 de 2022.-

VISTOS:

1. Memorándum N° 104 de fecha 26.12.2022, de la Dirección de Obras Municipales;
2. Manual de Procedimiento para el Tratamiento de Denuncias, elaborado por la Dirección de Obras Municipales;
3. Ley N° 19.880 de fecha 29.05.2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
4. Decreto Alcaldicio N° 2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara como alcalde de la comuna;
5. Decreto Alcaldicio N° 5.060 de fecha 16.12.2021, que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2022;
6. Las facultades que me confiere a ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

DECRETO:

1. **APRUEBASE** el **Manual de Procedimiento para el Tratamiento de Denuncias** de la I. Municipalidad de Quillón, cuyo texto es el siguiente:

OBJETIVO

El presente instrumento describe los distintos pasos que se deben realizar para realizar una denuncia ante la Dirección de Obras Municipales.

NORMATIVA

- **LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES**
Contiene los principios, atribuciones, potestades. Facultades, responsabilidades, derechos, sanciones y demás normas que rigen a los organismos, funcionarios, profesionales y particulares, en las acciones de planificación urbana, urbanización y construcción.
- **ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES**
Contiene las disposiciones reglamentarias de esta ley y que regula el procedimiento administrativo, el proceso de planificación urbana, urbanización y construcción, y los estándares técnicos de diseño y construcción exigibles en los dos últimos.
- **PLAN REGULADOR COMUNAL DE QUILLON**
Contiene disposiciones referentes al límite urbano, zonificación, usos de suelo, condiciones de subdivisión predial, de urbanización, de edificación y de vialidad, que rigen dentro del área territorial definida en el Plano PRCQ - 01/DECRETO ALC. N° 197, de fecha 22.05.2007, con el cual



conforman un solo instrumento de planificación urbana y complementa la información gráfica que éste contiene.

- LEY N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES

Lo contemplado en el artículo 3, letra e) de la normativa, velar por el cumplimiento de las disposiciones de la LGUC, del Plan Regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes.

- Ley 19.880, ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO

Establece y regula las bases del procedimiento administrativo de los actos de la Administración del Estado. En caso de que la ley establezca procedimientos administrativos especiales, la presente ley se aplicará con carácter de supletoria.

ABREVIATURAS

MINVU	:	Ministerio de Vivienda y Urbanismo
SERVIU	:	Servicio de Vivienda y Urbanismo
SEREMI	:	Secretario Regional Ministerial
DDU	:	División de Desarrollo Urbano
DOM	:	Dirección de Obras Municipales
LGUC	:	Ley General de Urbanismo y Construcciones
OGUC	:	Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
PRC	:	Plan Regulador Comunal
LOCM	:	Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades

PROCEDIMIENTO

La Dirección de Obras Municipales ha establecido el siguiente procedimiento para realizar una denuncia ante la dirección de obras municipales, por vulneración a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones o su ordenanza o a los instrumentos de planificación territorial vigentes en el territorio de la comuna de Quillón.

1. Ingreso denuncia

El denunciante tendrá la facultad de optar por generar la Denuncias correspondiente mediante dos vías habilitadas:

- a) De forma digital: mediante correo electrónico dirigido a oficinadepartes@quillon.cl
- b) De forma presencial, dirigiéndose a las dependencias de Oficina O.I.R.S., ubicada en calle 18 de Septiembre N°250, de la comuna de Quillón, a través del Formulario de Sugerencias y Reclamos o mediante Carta, dirigida al Director de Obras Municipales.

2. Datos del Formulario de Denuncia Oficina O.I.R.S



El usuario que realiza la denuncia deberá aportar, como mínimo, todos los antecedentes indicados como obligatorios dentro del formulario, adjuntando, si se estima pertinente, antecedentes gráficos complementarios que respalden la situación que lo aqueja.

3. Admisibilidad del Formulario de Denuncia

El funcionario municipal que reciba el formulario por parte del denunciante deberá revisar y/o corroborar que todos los antecedentes indicados como obligatorios hayan sido proporcionados. De ser necesario deberá asistir al denunciante en el proceso de llenado del formulario.

De lo anterior se podrán producir 2 efectos inmediatos:

- Aceptación de la denuncia: se produce cuando se han aportado los antecedentes necesarios (obligatorios) para iniciar un proceso de fiscalización.
- Rechazo de la denuncia: se produce cuando no se han aportado los antecedentes necesarios, o no se cuenta con los antecedentes mínimos obligatorios para realizar el proceso de fiscalización. De faltar algunos de los antecedentes indicados como obligatorio, será rechazada la solicitud.

4. Programación de Fiscalización

Se coordinará, mediante notificación al contacto registrado en la solicitud, fecha y hora en la cual se llevará a cabo la inspección en terreno, siendo esta no superior a 15 días hábiles. Solo podrá aumentar el plazo en casos debidamente justificados y aprobados por el director de Obras.

5. Inspección en Terreno

El profesional de inspección designado, deberá concurrir al lugar indicado, para verificar la existencia de algún incumplimiento a la normativa vigente.

De existir una falta a la normativa vigente deberá:

- a) Ubicar ocupantes y/o propietario.
- b) Presentarse con su credencial.
- c) Pedir acceso para constatar una posible infracción.
- d) Indicar el incumplimiento detectado.
- e) Registrar digitalmente el incumplimiento detectado.
- f) Indicar fecha de citación ante dirección de obras.
- g) Cursar la infracción correspondiente.

El registro será fotográfico y se acompañará de un acta, simplificada, de constatación en terreno, suscrita por el profesional de inspección.

6. Resolución de Infracción

El profesional de inspección designado presentará la correspondiente resolución, para que el Director de Obras de visto bueno, si corresponde y sea enviada al Juzgado de Policía Local.

7. Derivación a Juzgado de Policía Local



Un funcionario administrativo de la Dirección de Obras Municipales, deberá enviar mediante Oficio Conductor las infracciones cursadas en el periodo, indicándose en él, los detalles y antecedentes que respaldan dicho acto administrativo.

8. Informar al Denunciante

Una vez sea realizada la derivación al Juzgado de Policía Local, se deberá informar al denunciante las acciones tomadas por parte de Dirección de Obras

9. Consulta Estado de la Denuncia al Juzgado de Policía Local

Semestralmente se consultará el estado de todas las infracciones derivadas al Juzgado de Policía Local.

2. La Dirección de Obras Municipales, deberá velar para que el presente manual, sea de conocimiento de todos los usuarios.

ANOTESE, REGISTRESE, PUBLIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

/ovg-

Distribución vía SMC:

- ADM. MUNICIPAL
- ALCALDIA
- D.O.M.
- D.A.F.
- INSPECCIÓN MUNICIPAL
- ARCHIVO SECMU