



YUNGAY, 26 de diciembre de 2024.-

DECRETO ALCALDICIO N° 3292.-

**VISTOS:**

- a) Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus Modificaciones, especialmente lo dispuesto en el artículo 119 del escrutinio general y de la calificación de elecciones.
- b) Lo dispuesto en la Ley N° 18.700, Orgánica Constitucional de Votaciones Populares y Escrutinios, Título IV de las Reclamaciones Electorales y Título V del Escrutinio General y de la Calificación de Elecciones.
- c) La Sentencia de Proclamación de Alcalde dictada con fecha 18 de noviembre de 2024 en causa Rol 268-2024 del Tribunal Electoral Regional de Ñuble.
- d) El Decreto Alcaldicio N° 3.122 de fecha 06 de diciembre de 2024 que ratifica a don Rafael Cifuentes Rodríguez como Alcalde de la Comuna de Yungay.
- e) El Decreto Alcaldicio N° 1.341 de fecha 20 de julio de 2021, que aprueba el Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Yungay, en donde se establece la línea de Subrogancia.
- f) El Manual de Procedimiento de la Dirección de Obras Municipales, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2.640 de fechas 20 de diciembre de 2022.
- g) El Informe Final N° 597 de fecha 10 de septiembre de 2023 de la Contraloría Regional de Ñuble, en el cual se envía Observaciones medianamente complejas y se solicita incorporar a los Manuales de Procedimientos de la Dirección de Obras Municipales lo relacionado al cobro de Derechos Municipales de Edificación y Fiscalización de Obras.
- h) El Memo N° 29 de fecha 05 de abril de 2024, donde se envía Metas Colectivas de la Dirección de Obras Municipales, para el año 2024.
- i) El Decreto Alcaldicio N° 1.326 de fecha 23 de mayo de 2024, que aprueba las Metas Colectivas para el año 2024, por Unidad Municipal.
- j) La Actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Municipales, que se adjunta.

**CONSIDERANDOS:**

- A raíz de una auditoría realizada por la Contraloría Regional de Ñuble y a Informe Final N° 597/10.09.2023, sobre funcionamiento de la Dirección de Obras Municipales de Yungay, en el cual en otras observaciones se instruye incorporar a los Manuales de Procedimientos de la Dirección de Obras Municipales lo relacionado al cobro de Derechos Municipales de Edificación y labor Fiscalizadora de Obras.
- La necesidad de que la Dirección de Obras Municipales de Yungay cuente con procedimientos definidos que faciliten la comprensión y la realización de las labores atinentes a dichos procesos al interior de la Municipalidad y hacia la comunidad.

**DECRETO:**

1. **APRUEBASE** la "Actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Municipales", que se adjunta, incorporando el numeral N° 4 "Derecho Municipales de Edificación" y numeral N° 5 "Fiscalización de Obras", los cuales son incorporados al manual indicado en la letra f) de los vistos.
- 2.- La Publicación de la Actualización del Manual de Procedimientos, será en la página Web de la Municipalidad de Yungay.
- 3.- La vigencia en la aplicación de la Actualización del Manual de Procedimientos por parte de la Dirección de Obras Municipales, será a contar del 02 de enero de 2025.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



GEMA CABEZAS DÁVILA  
Secretaría Municipal



JACQUES MARCHANT ESPARZA  
Alcalde (S)

JME/GCD/VSS/RSSM/ccv.-

**Distribución:**

- Alcaldía/Secretaría Municipal/Administrador Municipal/Oficina de Partes/DOM

## ACTUALIZACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

### 4. DERECHOS MUNICIPALES DE EDIFICACIÓN:

#### 4.1 CÁLCULOS DERECHOS MUNICIPALES:

El artículo 130 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones regula los derechos municipales a pagar por los permisos de construcción (entre otros), señalando al efecto que aquellos no constituyen impuesto, sino que el cobro correspondiente al ejercicio de una labor de revisión, inspección y recepción, y que se regulan conforme a la tabla de costos unitarios por metro cuadrado de construcción del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Las reglas para calcular el pago de los derechos municipales están detalladas en el artículo 5.1.14 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Toda solicitud que se acompañe de un informe favorable de un Revisor Independiente tiene el beneficio de descontar un 30% del total de los derechos municipales. (Artículo 116 Bis inciso final de la L.G.U.C.). A petición del interesado, el Director de Obras Municipales podrá otorgar facilidades de pago de los derechos, mediante cuotas bimestrales o trimestrales.

#### 4.2. GIRO Y PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES:

Informados los derechos a cancelar la solicitud está lista para el trámite de pago, previa solicitud de activación de giro correspondiente. Puede pagar la totalidad o acogerse a convenio de pago, excepto Regularizaciones a través de Leyes especiales y que no contemplen convenio de pago.

**Pago sin Convenio:** El contribuyente cancela y envía por correo el comprobante y/o viene a dejarlo físicamente a la oficina de la Dirección de Obras Municipales.

**Pago con Convenio:** El contribuyente a través de carta suscrita por el mismo, solicita el pago en cuotas. Este convenio tiene pago inmediato equivalente a 1/3 del monto total del monto a pagar y la diferencia en cuotas pactadas a su conveniencia, con un máximo de hasta tres cuotas. La carta se adjunta al expediente respectivo y pasa a la firma del Director de Obras Municipales. Una vez con el V° B° del Director ya señalado, se procede a crear el convenio en el sistema de Tesorería Municipal. Cada expediente deberá estar pagado en un 100 % antes de solicitar la Recepción Definitiva.

Una vez definido lo anterior, se informará vía correo electrónico a Tesorería Municipal del pago de derechos de Edificación en cuotas pagadas y devengadas con órdenes de ingreso respectivas.

Concluido el pago el contribuyente finaliza su trámite de solicitud entregando el comprobante de pago.

#### 4.3. REDACCIÓN DEL DOCUMENTO, COPIAS Y FIRMA DEL DIRECTOR:

Una vez efectuado el pago y aportados los 03 ejemplares requeridos del expediente, se procederá a su aprobación por el Director de Obras, para posteriormente informar al particular que está disponible para el retiro tanto del permiso solicitado como así

también los antecedentes debidamente firmados y timbrados.

## 5.- FISCALIZACIÓN DE OBRAS

### 5.1. Ámbito de aplicación

El presente capítulo del manual de procedimiento, se ha elaborado para establecer los procedimientos administrativos conforme a la Ley General de Urbanismo y Construcciones (art. 142) y su Ordenanza General (art. 5.2.1; 5.2.2 y 5.2.3), que señalan la labor fiscalizadora que les corresponden a las Direcciones de Obras Municipales (D.O.M.), respecto de las obras de edificación y urbanización que se ejecuten dentro de la Comuna. Esto además acorde a lo indicado en la Ley Orgánica de Municipalidades en su art. 24.

Está dirigido a los funcionarios (as) de la D.O.M., de la oficina de Seguridad e Inspección Municipal e inspectores municipales en general, de la Ilustre Municipalidad de Yungay, que intervendrán en los procesos de fiscalización de obras en ejecución, edificadas o que cuenten con recepción final.

### 5.2. Facultades de la fiscalización de obras

Los inspectores (as) municipales tendrán libre acceso a todas las obras de edificación y urbanización que se ejecuten en la comuna, para efectuar las fiscalizaciones que sean necesarias. Así mismo, después de recepcionadas las obras, la DOM, podrá fiscalizar las normas sobre seguridad, conservaciones de las edificaciones, accesibilidad universal y discapacidad.

El Director de Obras de Municipales, mediante resolución fundada, podrá ordenar la paralización de cualquier obra en los casos que hubiere lugar a ello, conforme al artículo 5.1.21 de la OGUC. Comprobado que una obra estuviere ejecutando sin el permiso correspondiente o en disconformidad con él, o con ausencia de supervisión técnica, o que ello implique un riesgo no cubierto, sin perjuicio de las sanciones que corresponda, ordenará de inmediato su paralización total o parcial de la obra, fijando un plazo prudencial para que se proceda a subsanar las observaciones que se formulen.

Los Funcionarios Municipales a cargo de realizar la fiscalización, efectuarán sus labores previo nombramiento como inspectores Municipales, mediante Decreto Alcaldicio.

### 5.3. Tipos de fiscalización:

#### 5.3.1 Fiscalización por programa de trabajo

Es aquella que responde a una planificación previa y a un procedimiento de ejecución coordinado que agrupa la labor de uno o de un grupo de fiscalizadores a la vez, en la cual se definen sectores y obras específicas. Se podrá establecer un plazo determinado y una cantidad de edificaciones a fiscalizar.

##### 5.3.1.1. Procedimiento Programa de trabajo

- a. El Director DOM., periódicamente establecerá en reunión de coordinación los sectores y días a fiscalizar
- b. El inspector designado, realizará la fiscalización en terreno, siguiendo los pasos que a continuación se indican :
  - b.1. Ubicar propietario u ocupantes
  - b.2. Presentarse con su identificación oficial Municipal
  - b.3. Pedir acceso para constatar la posible infracción

- b.4. Indicar al propietario el incumplimiento detectado
- b.5. Registrar incumplimiento detectado e indicar fecha de citación, en talonario de notificación a la DOM o al juzgado de Policía Local, según corresponda.
- b.6. Cursar la citación correspondiente.

Se podrá complementar información con registro fotográfico, de constatación en terreno, efectuado por el funcionario de inspección.

- c. Si no se presenta a la DOM con los antecedentes, esta fiscalización será remitida al Juzgado de Policía Local.
- d. En el seguimiento del proceso, se evaluará el estado de avance correspondiente a la documentación solicitada, pudiéndose otorgar una segunda prórroga de plazo. De no presentarse a la DOM para conocer ese avance, los antecedentes serán remitidos al Juzgado de Policía Local.
- e. Si el fiscalizado ya cuenta con un expediente, se dejará copia del ingreso de este, cerrando la fiscalización en su etapa presencial.
- f. Aprobados el Permiso de Edificación, se cierra el proceso administrativo de la fiscalización, lo que será informado al Director de la DOM.

### 5.3.2. Fiscalización por denuncia:

Es aquella que tiene su origen en una solicitud ingresada por un ciudadano o entidad público o privada, en la cual denuncia una supuesta vulneración a la normativa vinculada con obras de construcción.

#### 5.3.2.1. Procedimiento por denuncia

- a. El usuario ciudadano ingresa mediante carta o formulario, en oficina de partes o en la página web de la Ilustre Municipalidad de Yungay, una solicitud de fiscalización.
- b. El reclamo es derivado a la DOM, y es registrado en su libro de correspondencia, a fin que el Director de la DOM, designe al inspector a cargo de revisar los antecedentes previos y realizar la fiscalización, según corresponda.
- c. Una vez que el inspector realiza visita a terreno, este emite informe y es entregado al Jefe del Departamento de Edificación o Director de la DOM, para dar V°B° para la respuesta al Usuario.
- d. El informe pasa a la Secretaria de la DOM para preparar el Oficio DOM respuesta, para la firma del Director de la DOM, con número y fecha respectivo.
- e. El oficio tramitado se encuentra en condiciones de ser despachado al usuario solicitante, mediante carta certificada, presencial o correo electrónico.
- f. Una vez entregado y recepcionado el oficio, será archivado por la Secretaria de la DOM en archivo especial para el efecto.
- g. En el caso que la denuncia involucre una infracción a la normativa de Edificación, se seguirá el procedimiento con el denunciado indicado en el punto 5.3.1.1 precedente



DIRECTOR V°B° DIRECTOR JURÍDICO

FECHA: 27-12-24