



VIÑA DEL MAR, 22 OCT. 2021



ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

Nº 7720 /VISTOS: estos antecedentes; Decreto Alcaldicio Nº 7375 de 30 de octubre de 1998 y sus modificaciones; Ordinario Nº 1031/2021 de la Directora de Asesoría Jurídica; Ingreso Alcaldía Nº 3716/2021; Providencia Alcaldía de fecha 6 de septiembre de 2021; Providencia del Administrador Municipal de fecha 6 de septiembre de 2021; Providencia del Coordinador de Concejo Municipal de fecha 8 de septiembre de 2021; Acuerdo del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 23 de septiembre de 2021; Oficio Ordinario Nº 289/2021 de la Presidenta del Concejo Municipal; Ingreso Secretaría Abogado Nº 690/2021; lo dispuesto en los artículos 31, 56 y 65 de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

**CONSIDERANDO:** a) Que por Ordinario Nº 1031/2021 la Directora de Asesoría Jurídica informa en relación a lo señalado por la Contraloría General de la República en el numeral 2 de las conclusiones consignadas en el Informe Final de Observaciones Nº 1.001 de 2018, sobre auditoría a los contratos de infraestructura ejecutados por la Municipalidad de Viña del Mar, por el cual se señala que: *"La Municipalidad de Viña del Mar deberá regularizar el funcionamiento de la Unidad Administradora de Contratos, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, ajustándola a las funciones municipal establecidas en el Art. 24 de la Ley Nº 18.695 y lo fijado en la Organización Interna Municipal, fijada por Decreto Alcaldicio Nº 7375/1998"*, por lo que en conjunto con la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Obras Municipales se introducirán modificaciones al Reglamento Municipal, en razón de lo planteado por el Órgano Contralor; b) Que por Acuerdo del Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 23 de septiembre de 2021 se acordó modificar la Orgánica Interna Municipal, contenida en el Decreto Alcaldicio Nº 7375/1998, en atención a las atribuciones de la Dirección de Obras Municipales y la Secretaría Comunal de Planificación que dicen relación con los contratos de obras en ejecución; c) Que por Oficio Ordinario Nº 289/2021 la señora Presidenta del Concejo Municipal informa que el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 23 de septiembre de 2021 acordó modificar el Decreto Alcaldicio Nº 7375/1998;

## DECRETO:

I.- **Modifícase** el Decreto Alcaldicio Nº 7375 de 30 de octubre de 1998, que fijó el texto del **REGLAMENTO APLICABLE A LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL MUNICIPIO** actualmente vigente con diversas modificaciones introducidas durante su aplicación.

II.- De conformidad a lo anteriormente resuelto los **numerales** comprendidos en la modificación y la **forma** de la misma, se indica a continuación:

### Modificaciones de la Secretaría Comunal de Planificación:

- Elimínese la letra i) del apartado 7.1 del numeral 7 que lleva por epígrafe **"UNIDADES DE APOYO A LA GESTION MUNICIPAL"**, que señala "Letra i) Inspeccionar técnicamente la ejecución de proyectos y obras de construcción con financiamiento externo (PMB, FNDR, PMU, MINVU)"
- Elimínese la siguiente descripción de funciones de la letra B) del apartado 7.1.1 **"SECCION ADMINISTRATIVA"**:
  - ix. Proponer modificaciones los contratos de obras y diseños cuando se trate de contratos directos en los que SECPLAC es Unidad Técnica.
  - x. Proporcionar apoyo en la elaboración de Actas de Entrega de Terreno.
  - xi. Gestionar los estados de pago.
  - xii. Proporcionar apoyo en la elaboración de las Actas de Recepción Provisorias y Definitivas.
  - xiii. Confeccionar los documentos relacionados con la devolución de las Boletas de Garantía.



- **Elimínese la letra e) del apartado 7.1.4.2 del acápite 7.1.4 "DEPARTAMENTO DESARROLLO TERRITORIAL Y PROYECTOS URBANOS" la cual señala:** Letra e) Constituirse en unidad técnica para la supervisión de obras de impacto urbano, asignadas por Propuestas Públicas del Municipio.
- **Elimínese la letra b) de las funciones específicas señaladas en el apartado 7.1.7 del DEPARTAMENTO INSPECCION Y APOYO OPERATIVO, la cual señala:** Letra b) Supervisar la ejecución de obras con financiamiento externo, verificando la calidad, el cumplimiento de plazos y especificaciones por el contratista.
- **Elimínese de este párrafo: "ejecución y supervisión de obras y/o" la letra c), esto es:** "Generar la información técnica relevante de tipo topográfico o similar, a objeto de apoyar la formulación, ejecución y supervisión de obras y/o diseños desarrollados en SECPLA".
- **Agréguese como nueva función, quedando entonces 3 funciones específicas en el acápite 7.1.7 A):** "Generar la información técnica relevante de tipo topográfico, a objeto de apoyar la fiscalización y/o supervisión de obras municipales que realiza la Dirección de Obras Municipales."
- **En la letra B) "Funciones generales" elimínese la letra IV. que indica** "Controlar como ITO las obras licitadas por SECPLA con financiamiento externo (PMB,FNDR, PMU, MINVU)."
- **Eliminar de este párrafo: "además de la Unidad Técnica, ITO":**  
viii. Interactuar, en concordancia con la comunidad beneficiaria de un proyecto determinado, siendo además de la Unidad Técnica, ITO, unidad de información y apoyo técnico al beneficiario.
- **Elimínese del acápite 7.1.7.2 SECCION INSPECCION, en la letra A) Funciones específicas, la letra a), esto es :** "Controlar como ITO, las obras licitadas por SECPLA con financiamiento externo (PMB,FNDR, PMU, MINVU)".
- **Eliminar del párrafo siguiente, en la letra e): "además de la Unidad Técnica, ITO", Letra e)** Interactuar, en concordancia con la comunidad beneficiaria de un proyecto determinado, siendo además de la Unidad Técnica, ITO, unidad de información y apoyo técnico al beneficiario.
- **Agréguese nueva función:** Deberá apoyar, y de ser necesario coordinar, con la Dirección de Obras Municipales con la tramitación y/u obtención ante otros organismos públicos (Gore Minvu Serviu Subdere) de la aprobación de modificaciones presupuestarias de contratos de obras en ejecución de acuerdo a lo dispuesto en los convenios respectivos.

Se hace presente que todas las funciones anteriores que son eliminadas deben ser incorporadas a las funciones de la Dirección de Obras. En tal sentido respecto de la

descripción de funciones de la letra B) del apartado 7.1.1 "SECCIÓN ADMINISTRATIVA" debe agregarse la palabra "modificaciones" a la letra iX.

**Modificaciones de la Dirección de Obras Municipales:**

- **Elimínese la letra b) de la letra A) Funciones específicas, del acápite 8.1 DIRECCIÓN OBRAS MUNICIPAL, esto es "b) Elaborar técnicamente el proyecto del Plan Regulador comunal, de acuerdo a los programas y proyectos estratégicos determinados por la Autoridad Comunal, y proponer sus modificaciones;" y agréguese esta función a la descripción de las funciones la SECPLA.**
- **Agréguese: I bis) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros, y  
iv bis: Supervisar el cumplimiento de contratos de ejecución de obras ejecutados por terceros. Tanto los que cuenten con financiamiento municipal o externo.**
- **Elimínese la letra vii.: Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.**
- **Elimínese de este acápite: "ASESORÍA URBANA", "Bajo su dependencia esta la sección Asesoría Técnica y los Departamentos: Permisos y Fiscalización de Obras; Asesoría Urbana; Administrativo."**
- **Agréguese: 8.1.2. DEPARTAMENTO PERMISOS Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS** Está a cargo de un (a) Director (a) o Jefe (a) de Departamento y sus funciones son:  
A) Funciones Específicas:
- **Agréguese párrafo i) "i) Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros."**
- **En el párrafo "Bajo su dependencia están las Secciones: Informaciones y Topografía; Resolución de Permisos; Informes de Ingeniería y Construcción; Recepción de Obras; Fiscalización e Inspección.; AGREGAR A CONTINUACIÓN: Inspección Técnica de Obras ejecutadas por terceros."**

**AGREGAR LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:**

**8.1.2.6 SECCIÓN INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRAS EJECUTADAS POR TERCEROS**

Está a cargo de un (a) Jefe (a) encargado (a) de Sección y sus funciones son:

A) Funciones Específicas:

a) Velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos por el Municipio para la ejecución de obras de responsabilidad municipal en las que se contraten a terceros, que han sido definidos en Bases Generales, Bases Específicas, Base Técnicas, Contratos y Reglamentos Municipales.



b) Supervisar las construcciones de responsabilidad municipal, para cuya ejecución se contraten a terceros, considerando que éstas se realicen conforme a las normas de construcción que le sean aplicables y, en el caso de existir, al permiso de construcción aprobado, como también, a las Bases Generales Bases Específicas, Base Técnicas, Contratos y Reglamentos Municipales consideradas para llevarlas a cabo.

c) Administrar (Fiscalizar el cumplimiento de) los Contratos celebrados por el Municipio para la ejecución de construcciones de responsabilidad municipal en las que se contraten a terceros.

d) Representar a la DOM en las Comisiones de Evaluación de Base Administrativas Generales y Comisiones de Evaluación de Adjudicación.

e) Informar la labor desempeñada por personal externo contratado para asesoría cuando el proyecto, bases o convenios de licitación lo contemple.

f) Informar la necesidad de modificaciones técnicas del proyecto, presupuestarias y/o de otros aspectos del contrato, garantías, aumentos y/o disminuciones de obra, obras extraordinarias y aumento de plazos.

B) Funciones Generales:

i) Integrar las comisiones de tareas específicas para las cuales el Alcalde le nomine;

j) Dirigir, coordinar y controlar las unidades funcionales a su cargo, de acuerdo a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad de la gestión pública, estableciendo indicadores de medición de su gestión;

k) Administrar el personal perteneciente a su Unidad Orgánica;

l) Confeccionar el presupuesto necesario para dar cumplimiento a los programas de las actividades anuales de su Unidad Orgánica;

m) Proponer a la Dirección Obras la creación, actualización, modificación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión;

n) Será responsable, de verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan de los contratos municipales, concernientes al ámbito de gestión de su Departamento, informando a su superior jerárquico cuando proceda;

o) Ejercer el control de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su unidad orgánica.

Para el cumplimiento de estas funciones debe desarrollar, principalmente, las siguientes actividades:

- i. Proponer la designación de los inspectores de obras al Director, elaborando las órdenes de servicio preliminares y el informe a alcaldía de tal designación.
- ii. Realizar la inspección técnica de las obras de responsabilidad municipal, cuya ejecución se contraten a terceros, considerando Bases Administrativas, Bases

Técnicas, Proyectos de Obras, Especificaciones, Ingeniería, Especialidades que correspondan y Leyes, Ordenanzas, Reglamentos y Normas Técnicas que correspondan.

- iii. Realizar la inspección administrativa de los procesos de ejecución de obras, en lo relativo a los aspectos financieros, plazos, normativas legales y contractuales establecidas en las Bases Generales consideradas en los Contratos celebrados por el Municipio, cuya ejecución se contraten a terceros.
- iv. Confeccionar y formalizar acta de entrega de terreno a través de respectivo documento.
- v. Informar a SECPLA, la necesidad de modificaciones técnicas del proyecto, presupuestarias y/o de otros aspectos del contrato, garantías, aumentos y/o disminuciones de obra, obras extraordinarias y aumento de plazos, con la finalidad que la unidad técnica encargada de los proyectos y elaborar contrato, en caso que lo disponga la autoridad, modifique esos proyectos y contratos.
- vi. Revisar, aprobar y gestionar los estados de pago de obras ya sea de financiamiento y/o externos.
- vii. Gestionar e integrar las comisiones de Recepción Provisoria y Definitiva de obras
- viii. Formalizar las recepciones provisionales y definitivas de las obras, mediante los respectivos documentos, tales como actas y decretos alcaldicios que las aprueba.
- ix. Autorizar y gestionar la devolución de las Boletas de Garantía, cuando corresponda.
- x. Gestionar liquidación de contrato, una vez transcurrido el plazo señalado en las Bases.
- xi. Informar a Alcaldía el termino anticipado de contrato o resciliación.
- xii. Informar la labor desempeñada por personal externo contratado para asesoría cuando el proyecto, bases o convenios de licitación lo contemple.
- xiii. Revisar y evaluar propuestas de Bases generales Administrativas e Informes de Evaluación de Adjudicación, en el contexto de las respectivas comisiones.
- xiv. Efectuar las comisiones de servicio, en conformidad a lo dispuesto por la Ley 18883/89, y aquellas de tareas específicas que el Alcalde disponga.
- xv. Confeccionar los programas de las actividades anuales de su (s) Unidad (es) Orgánica (s).
- xvi. Llevar y/o disponer el control del movimiento del personal de su dependencia, tales como feriados, permisos administrativos, licencias, etc.
- xvii. Calificar al personal de su dependencia, en conformidad a la legislación vigente.
- xviii. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todas las Ordenanzas Municipales, que norman y regulan las actividades y materias atinentes al ámbito de su gestión.
- xix. Será responsable de conocer y mantener el archivo actualizado de todos los contratos municipales concernientes a las materias del ámbito de acción de su



Departamento.

xx. Confeccionar los indicadores de gestión para la evaluación periódica de su (s) Unidad (es).

xxi. Mantener actualizado el registro del inventario de todos los bienes inmuebles y muebles asignados a su Unidad.

III.- En todo lo no modificado por este Decreto, se mantiene vigente lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N° 7375 de 30 de octubre de 1998 y sus modificaciones.

IV.- Notifíquese el presente Decreto por el Secretario Municipal de conformidad a las normas vigentes, y remítase copia al Administrador Municipal, Dirección de Administración y Finanzas, a la Dirección de Obras Municipales y a la Secretaría Comunal de Planificación y, sin perjuicio de la distribución correspondiente.

Anótese, comuníquese, y hecho, archívese.



*Maria Cristina Rayo Sanhueza*  
**MARIA CRISTINA RAYO SANHUEZA**  
SECRETARIO MUNICIPAL

*Rayo*  
MCRS/nasp.

SEC. MUN. CONTROL/ASESORIA JURIDICA/CONCEJO  
ADM. MUNICIPAL/ADM Y FNZAS/SECPLA/DOM  
INTERESADO/OF. PARTES  
TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES

3	-	0	2	-		
---	---	---	---	---	--	--

M. 630

**MACARENA RIPAMONTI-SERRANO**  
ALCALDESA