



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

APRUEBA PROGRAMA "SERVICIO DE ATENCIÓN
COMUNITARIA DE PERMISOS".

EXENTO

DECRETO N° **2117** /2025.-

ARICA, 24 DE FEBRERO DE 2025.-

VISTOS:

Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; Ordinario N° 242 de fecha 27 de enero de 2025, de la Dirección de Obras Municipales; Ordinario N° 190, de fecha 07 de febrero de 2025, de la Secplan; Registro N° 2453, de 2025, de Administración Municipal;

CONSIDERANDO:

Que, el objetivo del presente programa es agilizar el proceso de gestión de permisos de edificación y recepción final, fortaleciendo la asesoría comunitaria sobre las nuevas disposiciones legales y contribuyendo en el proceso de revisión de expedientes, dando cumplimiento a la Ley N° 18.695;

DECRETO:

1. APRUEBASE el programa denominado "SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNITARIA DE PERMISOS", Dirección de Obras Municipales, el que a continuación se detalla:

| | |
|----------------------------|---|
| I.- ANTECEDENTES GENERALES | |
| 1.1.- NOMBRE | : SERVICIO DE ATENCIÓN COMUNITARIA DE PERMISOS: Orientación, seguimiento y optimización de trámites, cumplimiento nueva ley 21.718 sobre agilización de permisos de construcción. |
| 1.2.- EJECUTA | : DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES |
| 1.3.- LUGAR | : 18 de septiembre N°111 |
| 1.4.- FECHA | : 01 DE MARZO DEL 2025 HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2025 |
| 1.5.- COBERTURA | : Usuarios, propietarios, arquitectos, actores de la construcción, comunidad en general. |
| 1.7.- PROGRAMA | : La Ilustre Municipalidad de Arica, a través de la Dirección de Obras Municipales, tiene como uno de sus ejes principales de gestión, la optimización de los procesos de atención, seguimiento y revisión de los trámites ejecutados por la unidad de permisos, en cumplimiento con las normas jurídicas vigentes de construcción y urbanismo y bajo los principios de responsabilidad, eficiencia y eficacia de la Administración Pública, en el marco de la nueva legislación sobre agilización de permisos de construcción. La alta demanda de solicitudes de permisos de edificación y recepciones finales, junto al déficit de profesionales del área en la dotación de personal de la Dirección de Obras, refleja la necesidad de implementar un sistema de atención más eficiente para la comunidad. Refrenda lo anterior la entrada en vigencia de la Ley 21.718, que establece medidas para agilizar los trámites de construcción y transfiere responsabilidades a los profesionales encargados de los proyectos, se hace esencial que los usuarios, propietarios, arquitectos y otros actores involucrados cuenten con un espacio adecuado para orientar, y hacer seguimiento a sus gestiones. En virtud de la citada ley, es necesario adoptar nuevas medidas para agilizar los procesos, las cuales también implican una revisión más rigurosa de la admisibilidad de los expedientes. Esta revisión no solo verifica la existencia de los documentos y antecedentes que acompañan la solicitud, sino que también evalúa que la información proporcionada en las solicitudes sea coherente, pertinente y correcta. Es por esto, que los desafíos radican en brindar una atención oportuna que facilite la comprensión de los procedimientos establecidos por la nueva ley, así como en ofrecer a los usuarios una revisión eficiente de los expedientes, centrando la atención de los arquitectos revisores en la evaluación del cumplimiento de las normas urbanísticas de los proyectos que ingresan a la Dirección. El programa de Servicio de Atención Comunitaria de Permisos tiene como objetivo responder de manera eficaz a estas necesidades, proporcionando a los ciudadanos información precisa sobre los pasos a seguir para cada tipo de solicitud, así como sobre el marco legal vigente aplicable en cada caso. Además, proveerá personal capacitado que orientará y apoyará a los |

| | |
|---------------------------------|---|
| | <p>usuarios en sus gestiones, además contribuirá a un proceso de revisión más eficiente, asegurando que los documentos entregados cumplan con los requisitos necesarios para su evaluación.</p> <p>Este esfuerzo busca optimizar los procesos administrativos de la Dirección de Obras Municipales, alineándose con la misión municipal de mejorar la calidad de vida de los vecinos, agilizando los procedimientos y asegurando una gestión más eficiente y transparente. Todo ello responde al estricto cumplimiento de las nuevas disposiciones legales, que entraron en vigencia con la finalidad de acelerar la revisión de los trámites de construcción. A través de una atención a público más eficiente y un control de admisibilidad más riguroso, apoyo en la revisión de expedientes, se garantizará que los proyectos de construcción se desarrollen conforme a la normativa vigente, promoviendo una administración pública más eficiente para todos los actores involucrados.</p> |
| <p>II.- FUNDAMENTOS</p> | <p>La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional, mandata a la Ilustre Municipalidad de Arica a desarrollar funciones en materias de urbanismo y planificación territorial, señalando en el Art. 24, "A la unidad encargada de obras municipales le corresponderán las siguientes funciones:</p> <p>a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, junto con los instrumentos de planificación territorial correspondientes, en la forma que determine la citada ley."</p> <p>Téngase presente el numeral 2 de la letra a): "Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de subdivisiones afectas a declaratoria de utilidad pública, loteos, obras de urbanización y de edificación y otorgar los permisos correspondientes en las áreas urbanas y de extensión urbana o rurales, en caso de aplicación del artículo 55 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la citada ley."</p> <p>De acuerdo a la norma jurídica mencionada, a los municipios se les faculta para entre otras funciones, realizar el otorgamiento de permisos de edificación, el cual es llevado a cabo mediante la Dirección de Obras, la que a su vez desarrolla aquellas funciones de manera integral a través del Departamento de Permisos, de acuerdo a las funciones indicadas en el Art. 13.2, letra e) del reglamento N°4/2019: "e) Otorgar los permisos y certificados reglamentarios para la ejecución y recepción de obras de edificación en la comuna."</p> <p>Cabe mencionar que a partir del 14 de enero de 2025 entró en vigencia la nueva ley 21.718, sobre Agilización de Permisos de Construcción que introduce modificaciones en la LGUC y la OGUC, en materias como la tramitación de los permisos, la transparencia y acceso a la información, el endurecimiento del régimen de responsabilidad profesional, la coordinación y mejoras interinstitucionales, Obras específicas y flexibilidades, procedimientos para reclamos y apelaciones, etc.</p> <p>Es por esto, que la Ilustre Municipalidad de Arica, a través de la Dirección de Obras Municipales, pone en marcha el desarrollo de acciones que permitan, por una parte, asesorar y educar a los usuarios, propietarios, arquitectos, y comunidad en general en la nueva normativa, como también, optimizar el proceso de revisión de admisibilidad de expedientes, para dar cumplimiento a las obligaciones legales que corresponden a la Municipalidad de acuerdo al marco normativo citado.</p> |
| <p>III.- OBJETIVO GENERAL</p> | <p>Agilizar el proceso de gestión de permisos de edificación y recepción final, fortaleciendo la asesoría comunitaria sobre las nuevas disposiciones legales y contribuyendo en el proceso de revisión de expedientes.</p> |
| <p>IV.- OBJETIVO ESPECÍFICO</p> | <p>1. Apoyar la atención de público, informando, orientando y contestando preguntas sobre las materias legales y procedimientos propios del Departamento de Permisos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de solicitudes registradas por atenciones realizadas. • Fórmula de cálculo: atenciones registradas (N° de solicitudes registradas v/s N° de atenciones realizadas) *100 $\text{Atenciones registradas(\%)} = \left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de atenciones registradas}}{\text{N}^\circ \text{ de solicitudes ingresadas}} \right) \times 100$ <p>Medios de Verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planilla de sistematización (registro). <p>2. Agendar audiencias en caso de consultas técnicas sobre urbanismo o construcción, para ser atendidas por un arquitecto.</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de audiencias agendadas por atenciones realizadas |

| | <ul style="list-style-type: none"> • Fórmula de cálculo: audiencias agendadas (N° de audiencias agendadas v/s N° de atenciones realizadas) *100 $\text{Audiencias agendadas(\%)} = \left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de audiencias agendadas}}{\text{N}^\circ \text{ de atenciones realizadas}} \right) \times 100$ <p>Medios de Verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planilla de sistematización (incluye agenda). <p>3. Apoyar en la revisión de checklist el proceso de admisibilidad de los expedientes.</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de checklist revisados por solicitudes ingresadas. • Fórmula de cálculo: Checklist revisados (N° total de checklist revisados v/s N° de solicitudes ingresadas) *100 $\text{Checklist revisados(\%)} = \left(\frac{\text{N}^\circ \text{ total de checklist revisados}}{\text{N}^\circ \text{ de solicitudes ingresadas}} \right) \times 100$ <p>Medios de Verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planilla de sistematización. (incluye nro. folio, datos de la propiedad, del propietario y profesionales a cargo). <p>4. Contribuir en la revisión de expedientes de proyectos comunitarios, municipales e interinstitucionales.</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de expedientes revisados por expedientes ingresados. • Fórmula de cálculo: expedientes revisados (N° total de expedientes revisados v/s N° de expedientes ingresados) *100 $\text{Porcentaje de expedientes revisados} = \left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de expedientes revisados}}{\text{N}^\circ \text{ de expedientes ingresados}} \right) \times 100$ | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|--------------------------------|------------------------------|---------------------|-------------|---------------------|------------|-------------------|--------------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------|------------------------|--|--|--|
| V.- RECURSOS INVOLUCRADOS | RECURSOS HUMANOS <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alcalde de Arica. ✓ Administración Municipal. ✓ Secretaría Municipal. ✓ Dirección de Obras Municipales. ✓ Departamento de permisos ✓ Dirección de Administración y Finanzas. | | | | | | | | | | | | | | | |
| VI.- ITEM PRESUPUESTARIO | <p>Dichos gastos deberán imputarse en base al clasificador presupuestario y financiados con los fondos asignados a la Dirección Obras Municipales de acuerdo al siguiente cuadro de Imputaciones: Área de Gestión: 04 "Programas Sociales"</p> <p>IMPUTACIÓN</p> <table border="1" data-bbox="516 1769 1481 1998"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>IMPUTACION</th> <th>DENOMINACION</th> <th>SUBPROGRAMA</th> <th>VALOR IMP. INCLUIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Honorarios</td> <td>215.21.04.004.041</td> <td>Hon. Dir. de Obras Municipales</td> <td>S.P N°4 "programas sociales"</td> <td>\$ 77.767.360.-</td> </tr> <tr> <td>VALOR TOTAL</td> <td>\$ 77.767.360.-</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>El monto total del programa es de \$ 77.767.360.-</p> | CONCEPTO | IMPUTACION | DENOMINACION | SUBPROGRAMA | VALOR IMP. INCLUIDO | Honorarios | 215.21.04.004.041 | Hon. Dir. de Obras Municipales | S.P N°4 "programas sociales" | \$ 77.767.360.- | VALOR TOTAL | \$ 77.767.360.- | | | |
| CONCEPTO | IMPUTACION | DENOMINACION | SUBPROGRAMA | VALOR IMP. INCLUIDO | | | | | | | | | | | | |
| Honorarios | 215.21.04.004.041 | Hon. Dir. de Obras Municipales | S.P N°4 "programas sociales" | \$ 77.767.360.- | | | | | | | | | | | | |
| VALOR TOTAL | \$ 77.767.360.- | | | | | | | | | | | | | | | |
| VII.- SUBPROGRAMA | S.P. N°4 PROGRAMAS SOCIALES | | | | | | | | | | | | | | | |

| Nº | NOMBRE | RUT | FUNCIÓN | HONORARIOS BRUTO | PERIODO | TOTAL |
|----|-------------------------------|-----|---|------------------|--|--------------|
| 1 | RONNIE CARDENAS ANDRADE | | <p>01/03/2025 al 31/07/2025</p> <p>Asesorar a la comunidad, informando, orientando y contestando preguntas sobre las materias legales y procedimientos propios del Departamento de Permisos</p> <p>01/08/2025 al 31/12/2025</p> <p>Apoyo en la recepción y tramitación de proyectos de la comunidad.</p> | \$ 1.100.000.- | 01/03/2025 al 31/12/2025 Jornada laboral de 44 horas semanales | \$11.000.000 |
| 2 | MARTIN CORTES PAEZ | | <p>01/03/2025 al 31/07/2025</p> <p>Contribuir con el proceso de admisibilidad de expedientes de proyectos de la comunidad, mediante la revisión de checklist.</p> <p>atención de consultas técnicas sobre normas urbanísticas y de construcción.</p> <p>01/08/2025 al 31/12/2025</p> <p>Apoyar el proceso de revisión de expedientes de proyectos de comunitarios, municipales e interinstitucionales.</p> <p>Elaborar informe de estado de avance de revisión de las solicitudes emanadas de la comunidad.</p> | 2.496.000.- | 01/03/2025 al 31/12/2025 Jornada laboral de 44 horas semanales | \$24.960.000 |
| 3 | XIOMARA OCAMPO ARAMAYO | | <p>01/03/2025 al 31/07/2025</p> <p>Contribuir con el proceso de admisibilidad de expedientes de proyectos de la comunidad, mediante la revisión de checklist.</p> <p>atención de consultas técnicas sobre normas urbanísticas y de construcción.</p> <p>01/08/2025 al 31/12/2025</p> <p>Apoyar el proceso de revisión de expedientes de proyectos de comunitarios, municipales e interinstitucionales</p> <p>Informar a la comunidad y a la unidad periódicamente el estado de tramitación de los proyectos</p> | 2.496.000.- | 01/03/2025 al 31/12/2025 Jornada laboral de 44 horas semanales | \$24.960.000 |

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|------------|--|-------------|--|--------------|
| 4 | CAROLAIN ORDENES QUILODRAN | [REDACTED] | <p>01/03/2025 al 31/07/2025</p> <p>Colaborar en el levantamiento de información estadística relacionados a los procesos de tramitación de permisos de edificación, anteproyectos, modificaciones de permisos, recepciones finales, etc.</p> <p>01/08/2025 al 31/12/2025</p> <p>Apoyar en el procesamiento y vinculación interinstitucional referido a información estadística de proyectos y solicitudes emanadas de la comunidad.</p> | \$1.684.736 | 01/03/2025 al 31/12/2025 Jornada laboral de 44 horas semanales | \$16.847.360 |
|---|----------------------------------|------------|--|-------------|--|--------------|

El monto total del Programa es de \$ 77.767.360.-

2. Impútese el gasto a las cuentas señaladas en el programa.
3. Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



 LORENA ZEPEDA FLORES
 SECRETARÍA MUNICIPAL (S)



 MARCELA CANIPA ZEGARRA
 ALCALDE DE ARICA (S)

MCZ/LZF/bcm.-