República de Chile
Provincia de Linares
Secretaria comunal de planificacion

DECRETO EXENTO Nº 05838/2024 /

PARRAL, 15 de Noviembre de 2024

VISTO:

1.- Las facultades que me confiere la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
2.- Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3.- La Sentencia Definitiva de fecha 10 de junio de 2021, dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule que declara electa como Alcaldesa de la Comuna de Parral a doña Paula Retamal Urrutia.
4.- Acta de Proclamación de fecha 16 de junio de 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule que proclama como Alcaldesa de la Comuna de Parral a doña Paula Retamal Urrutia para el periodo 2021 a 2024.
5.- Juramento prestado en sesión de instalación del Honorable Concejo Comuna de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
6.- Declaración de Asunción de funciones efectuada por Decreto Afecto N° 1.282 de fecha 29 de junio de 2021.
7.- Informe de Investigación Especial N°261/2021 de fecha 09 de junio de 2021 emitido por la Contraloría Regional del Maule.
8.- Oficio N°1.613 de fecha 08 de noviembre de 2022 remitido por el Director de Control a Alcaldesa.
9.- Decreto Exento N° 5154 de 23 de diciembre de 2021.
10.- Decreto Exento N° 5868 de fecha 29 de diciembre de 2022, que aprueba el Reglamento de Coordinación de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación y Dirección de Obras Municipales.
11.- Decreto Exento N° 2.062 de fecha 21 de abril de 2023 que deja sin efecto el Decreto Exento 5868 de fecha 29 de diciembre de 2022.
12.- Decreto Exento N° 5408 de fecha 22.10.2024, que designa por orden de prelación como Alcalde subrogante a Don Pablo Muñoz Henríquez.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Contraloría Regional del Maule, mediante Informe de Investigación Especial N°261/2021 de fecha 09 de Junio de 2021, ha dispuesto que la I. Municipalidad de Parral deberá elaborar un manual de procedimiento comprometido y colaborativo entre la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) y la Dirección de Obras Municipales (DOM), por el cual se establezcan los procesos relacionados con el diseño, licitación y desarrollo de proyectos municipales de inversión, en el caso de SECPLAN; y por parte de la DOM en lo relativo a la inspección técnica de las obras municipales en ejecución.
2.- Que en el mismo Informe referido se ha establecido que la Municipalidad debe reforzar los procedimientos de fiscalización, supervisión, control e inspección de las obras en ejecución, a través de terceros.
3.- Que, se hace necesario regular las obligaciones, responsabilidades y procedimientos mínimos para todo proceso de diseño, licitación y ejecución de proyectos municipales de inversión de edificación y/o construcción, por parte de Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), y en lo relativo a la inspección técnica, previa y posterior, de estos proyectos por parte de la Dirección de Obras Municipales (DOM).
4.- Que lo anterior fue abordado en una primera regulación, por el Decreto Exento 5154 de 23 de diciembre de 2021, el cual se deja sin efecto, y fue reemplazado por el Decreto Exento N° 5868 de fecha 29 de diciembre de 2022.
5.- Que Decreto Exento 5868 de 29 de diciembre de 2022 se deja sin efecto mediante el Decreto Exento N° 2.062 de fecha 21 de Abril de 2023, el cual instruye que se confeccione, por la Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Obras Municipales, el reglamento de coordinación en el ámbito de sus competencias que contenga las principales funciones sobre los procesos claves de su proceder relacionados con la licitación y el desarrollo de los proyectos municipales de inversión, en el caso de SECPLAN y lo relativo a la Inspección Técnica de las obras municipales en ejecución, en el caso de la DOM, que permita optimizar la coordinación y comunicación entre ambas unidades y disminuir los tiempos de trabajo de cada una de ellas.

DECRETO

APRUEBESE:

El Reglamento de Coordinación de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación y de la Dirección de Obras Municipales, que se transcribe:

Reglamento de Coordinación Dirección de Secretaría Comunal de Planificación y Dirección de Obras Municipales

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: El presente reglamento sanciona la coordinación del trabajo comprometido y colaborativo en la ejecución de proyectos municipales de inversión de edificación y/o construcción, entre la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación y la Dirección de Obras Municipales, así como las exigencias mínimas de los procedimientos de cada Unidad.

TITULO II
ETAPAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSION

Artículo 2°: Los proyectos municipales de inversión de edificación y/o construcción, se dividen en las siguientes etapas:
- Factibilidad
- Diseño
- Licitación
- Contratación
- Ejecución

Etapa de Factibilidad: Es la fase inicial de toda iniciativa de inversión. Su comienzo puede estar determinado por una solicitud ingresada por la comunidad o por proyectos que estén contemplados en el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO). Todo proyecto debe ajustarse a los lineamientos estratégicos de este instrumento de planificación municipal.
La factibilidad comprende la recopilación de los antecedentes básicos y necesarios para determinar la viabilidad de un proyecto.

Etapa de diseño: En esta etapa se elabora el proyecto.
El diseño comprende reuniones de participación ciudadana y la elaboración de especificaciones técnicas, presupuestos y planimetría; documentos que serán preparados en un trabajo conjunto de los profesionales de la Secretaría Comunal de Planificación, encabezado por un arquitecto, que será el encargado de coordinar las diferentes especialidades para cada proyecto.

Flujograma de la etapa de diseño (Anexo 1).

Etapa de Licitación: Licitación o propuesta pública, es el procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará las más conveniente.
Flujograma de la etapa de licitación (Anexo 2).

Etapa de Contratación: Es el procedimiento administrativo mediante el cual se formaliza el vínculo de la municipalidad con el oferente seleccionado en la etapa de licitación, para que proceda a ejecutar el trabajo encomendado, ya sea éste un estudio, obra, o servicios a la comunidad.

Etapa de Ejecución: La ejecución consiste en la materialización del proyecto definido en la etapa de diseño.
Flujograma de Etapa de Ejecución (Anexo 3).

TITULO III
PROCEDIMIENTOS

Artículo 3°: Los proyectos municipales de inversión de edificación y/o construcción, serán elaborados por parte de Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), y posteriormente ejecutados por una empresa contratada por la municipalidad, cuya inspección técnica estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales (DOM).
Ambas direcciones deberán cumplir, con los siguientes procesos mínimos en cada una de las etapas antes indicadas:

I.- ETAPA DE FACTIBILIDAD
Será responsabilidad de la Secretaría Comunal de Planificación el desarrollo de esta etapa, de acuerdo a lo siguiente:
1.- Considera la recopilación de los antecedentes necesarios para determinar la viabilidad de una iniciativa de inversión, tales como títulos de dominio, certificados de hipotecas y gravámenes, certificados de Bien Nacional de Uso Público o de caminos públicos, así como también, aquellos que definirán los requerimientos técnicos que deberá cumplir el proyecto en su etapa de diseño, tales como factibilidades técnicas de agua potable, alcantarillado y electricidad, o certificado de informaciones previas, según sea el caso y la naturaleza de cada proyecto.
De los antecedentes recopilados en esta etapa, dependerá la viabilidad de la respectiva iniciativa de inversión

II.- ETAPA DE DISEÑO
Será responsabilidad de la Secretaría Comunal de Planificación el desarrollo de esta etapa, de acuerdo a lo siguiente:

1.- Todo proyecto de infraestructura deberá ser validado y patrocinado por un profesional competente, de dependencia de la Secretaría Comunal de Planificación, o de contratación externa si fuese el caso.
2.- El proyecto de diseño considera la elaboración del proyecto, el cual dependiendo de la naturaleza de cada iniciativa

de inversión, puede incluir lo siguiente:
- Diseño arquitectónico
- Cálculo estructural
- Diseño de Especialidades
- Memorias de Cálculo
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Presupuestos
- Programación de Obra (Carta Gantt)
- Mecánicas de Suelo
- Otros

3.- Para la validación de los proyectos de infraestructura se requerirá de la aprobación de los diseños por parte de la Dirección de Obras Municipales, de acuerdo a lo establecido en la Ley y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
Para lo anteriormente señalado se prevé el siguiente proceso:

3.1.- Revisión de proyecto:
Los diseñadores de SECPLAN gestionarán en la DOM, reuniones para la revisión de los proyectos, en las cuales, sucesivamente, se llegará al momento en que este se encuentre sin observaciones.
3.2.- Aprobación de Anteproyecto:
Cuando corresponda, el profesional formulador del proyecto deberá hacer el ingreso a través de Ventanilla Única, de la carpeta con los antecedentes para la solicitud de aprobación de anteproyecto.
En esta etapa, el producto resultante será:
- Validación por parte del Director de Obras del anteproyecto, que según sea el caso deberá reflejarse en V° B° en Planos, Especificaciones Técnicas, Presupuesto y Carta Gantt.
- Certificado de cumplimiento de Normativa para el proyecto presentado.

3.3.- Permiso de edificación:
El profesional formulador del proyecto deberá hacer el ingreso a través de Ventanilla Única de la Solicitud de permiso de Edificación, para su aprobación por parte del DOM, cuando sea el caso.
Este trámite se realizará en el momento en el que el proyecto se encuentre en proceso de licitación, considerando que será el contratista que sea adjudicado en este proceso, el responsable encargado de hacerse cargo del gasto que implique el derecho municipal por concepto de “Permiso de Edificación”.
Lo anterior, debido a que el pago del permiso de edificación es una de las partidas iniciales de toda obra, para no producir retrasos durante la ejecución de esta.
4.- Una vez aprobado técnicamente un proyecto, obtenido el financiamiento, y llevado a cabo el proceso de licitación, será responsabilidad de SECPLAN asegurar que la unidad ejecutora cuente con la debida información de la obra a ejecutar. Para esto se enviará vía correo electrónico, copia íntegra del proyecto a la DOM.

III.- ETAPA DE LICITACIÓN
Será responsabilidad de la Secretaría Comunal de Planificación el desarrollo de esta etapa, de acuerdo a lo siguiente:
1.- La Unidad de SECPLAN mantendrá bases tipo para cada categoría de proyecto, las cuales deberán ser visadas por la Dirección de Control y posteriormente sancionadas vía decreto alcaldicio. Se deberá realizar una adecuación y revisión constante de estas bases, ajustándolas a la realidad cambiante, tanto fáctica como normativa.
2.- Se procede a la publicación de la Licitación pública en el portal previa autorización por el Director de SECPLAN.
3.- Se procede a la redacción del Decreto que registra en el sistema institucional del Lobby a los miembros de la comisión de apertura y evaluación de ofertas de la Licitación Pública.
4.- Recepcionado el Decreto que registra en el sistema institucional del Lobby a los miembros de la comisión de apertura y evaluación de ofertas de la Licitación Pública tramitado, se adjunta al Portal Mercado Público (solo tratándose de Licitaciones Públicas superiores a 1.000 U.T.M.).
5.- Se preparan las respuestas a las preguntas formuladas por los proponentes en el “foro”, con el apoyo de quien corresponda a la naturaleza de la pregunta (Proyectista, Preparador de bases, Comisión, entre otros).
6.- Se procede a revisar, validar y custodiar la Garantía de Seriedad de la oferta (solo tratándose de Licitaciones Públicas superiores a 2.000 U.T.M.) ingresada por los proponentes a través de la oficina de partes o la plataforma de mercado público.
7.- Se procede de acuerdo a las fechas establecidas para el proceso a la apertura electrónica de las ofertas.
8.- Se procede a elaborar un pre informe de evaluación técnica de ofertas recibidas, de acuerdo a los criterios definidos en las bases; el cual es enviado a los integrantes de la Comisión de Evaluación a través de correo electrónico para su validación.
9.- Si existen observaciones, el o la profesional realizará los ajustes y enviará el documento para la firma de los integrantes de la Comisión Técnica de Evaluación.
10.- En la eventualidad que las ofertas sean inadmisibles, procede la redacción Decreto que declara desierto el proceso de licitación, que es enviado a la oficina de partes para la firma

de la Secretaria Municipal y Alcaldesa o Administrador(a) Municipal (según corresponda) donde se formaliza y distribuye a las Unidades correspondientes; para luego ser adjuntado al portal de mercado público.
11.- Tratándose de Licitaciones públicas que superen las 500 U.T.M se requerirá de la aprobación del Concejo Municipal para la contratación del oferente mejor evaluado y ratificado por la Alcaldesa expresamente.
12.- Se procede a la redacción Decreto de adjudicación, documento que es enviado a la oficina de partes para la firma de la Secretaria Municipal y Alcaldesa o Administrador(a) Municipal (según corresponda) donde se formaliza y distribuye a las Unidades correspondientes.
13.- Se redacta un Certificado de Disponibilidad presupuestaria firmado por la Directora de Administración y Finanzas.
14.- Recepcionado el Decreto de adjudicación tramitado, se adjunta al Portal Mercado Público.
15.- Se procede a la adjudicación en el portal de Mercado público, previa autorización por el Director(a) de SECPLAN y notifica mediante correo electrónico al adjudicatario con copia los involucrados en el proceso.
16.- Se envía a la Dirección Jurídica, la documentación del proceso de Licitación para la preparación del contrato, en el plazo establecido en las bases.
17.- Recepcionado de la Dirección Jurídica el Contrato totalmente tramitado y la Garantía de fiel cumplimento de contrato (cuando proceda), se solicitará la custodia a la Tesorería Municipal a través de un Memorándum interno. De existir Garantía de Seriedad de oferta se solicitará en esta misma instancia su liberación.
18.- Se enviará el proyecto completo a la Unidad Técnica de la ejecución del contrato.
19.- Se procederá a generar Orden de compra a través del Portal, la que deberá ser aceptada a través de la misma plataforma por el proveedor adjudicado.
20.- En la eventualidad que se proceda a una modificación de contrato que signifique un aumento del valor inicialmente adjudicado, se procederá a la generar una orden de compra correspondiente al valor consignado en la modificación de contrato totalmente tramitado.
21.- Todas las licitaciones de obras deben ser publicadas en la página web de la Municipalidad de Parral, donde se deberá habilitar una sección especial para licitaciones públicas. SECPLAN será responsable de entregar la información a la Unidad de Informática, de manera de mantener actualizada la página, por lo que cada vez que se publique una nueva licitación en la plataforma Mercado Publico, con un plazo acorde a lo indicado por este, SECPLAN deberá

traspasar esta información al encargado de la página web.

IV.- ETAPA DE CONTRATACIÓN
Será responsabilidad de la Dirección de Asesoría Jurídica el desarrollo de esta etapa.
Considerando que el presente Reglamento está referido a la Coordinación entre la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación y Dirección de Obras Municipales, y esta etapa le corresponde a la Dirección de Asesoría Jurídica, no se realizará un mayor desarrollo de ésta.
La contratación será el acto jurídico-administrativo mediante el cual la Municipalidad se vincula a un contratista para la ejecución de una determinada obra o proyecto.
Se deberá considerar en esta etapa las garantías consideradas para cada caso (Montos, plazos, beneficiario y glosa), las cuales estarán determinadas en la Bases Administrativas de la respectiva licitación.

V.- ETAPA DE EJECUCIÓN
Será responsabilidad de la Dirección de Obras Municipales el desarrollo de esta etapa, la cual deberá considerar aspectos técnicos y administrativos, de acuerdo a lo siguiente:
1.- Previo a la ejecución, revisar el expediente técnico y administrativo de los proyectos de modo de tener cabal conocimiento de ambos aspectos del contrato.
2.- Realizar la entrega material del terreno, para construir una obra, en coordinación con el contratista de acuerdo a los canales de comunicación establecidos.
3.- Inspeccionar periódicamente, que las obras en construcción sean ejecutadas en conformidad a los proyectos, considerando planos, Especificaciones técnicas, y todos los antecedentes que conforman el proyecto, así como las bases administrativas del contrato, desde su inicio hasta el momento de la recepción definitiva, dejando registro de dichas acciones en libro de obra y/o correo electrónico y/o registro fotográfico.
4.- Informar al contratista las observaciones técnicas e incumplimiento de las especificaciones del contrato, oportunamente para que se subsanen, mediante libro de obra y/o correo electrónico.
5.- Control de avance físico real v/s avance físico programado según Carta Gantt.
6.- Gestionar estados de pago, tanto de forma interna (proyectos con financiamiento municipal), como con las fuentes de financiamiento externas al municipio.
7.- Aplicar multas en la ejecución de obras cuando corresponda, y gestionarlas de acuerdo a los procedimientos y formalidades establecidas en el contrato y sus anexos.
8.- Informar las observaciones graves, a la fuente de financiamiento del proyecto para analizar la situación y hacer ajustes al proyecto dentro de lo que es factible.
9.- Realizar detallada y periódicamente la inspección en terreno de las obras en ejecución en la Comuna, dejando registro de dichas acciones en libro de obra y/o correo electrónico y/o registro fotográfico
10.- Informar al director de obras periódicamente a través de informes o reuniones de coordinación, sobre la inspección y el estado de las obras.
11.- Gestionar y tramitar conformación de la comisión encargada de recepcionar una obra, designada formalmente a través de decreto alcaldicio.

12.- Registrar detalladamente las observaciones que surgen durante las inspecciones en terreno, en el libro de obra, el cual firman ambas partes.
13.- Gestionar oportunamente el financiamiento para la ejecución de obras extraordinarias y aumentos de obra, con la fuente de financiamiento por medio de documentos y medios formales.
14.- Gestionar de forma oportuna la custodia y liberación de documentos de garantía según lo estipulen las Bases Administrativas.
15.- Recepcionar las obras, verificando en terreno que lo construido sea efectivamente lo que se autorizó y contrató.
Flujograma de Recepción de Obras (Anexo 4).

16.- Mantener vigentes las garantías que correspondan por las obras, en sus distintas etapas.

2.- ESTABLÉZCASE que la aplicación del procedimiento anterior será obligatoria a contar de la fecha del presente Decreto Exento. Las obligaciones establecidas en el artículo 3°, numeral 6 sobre bases de licitación, numeral 7 sobre software de presupuesto, numeral 9 sobre reglamento de ITO y numeral 11 sobre Hoja de Vida del Proyecto, deberán implementarse conjuntamente entre las unidades de SECPLAN y DOM, dentro del primer semestre al año 2023.
3.- DÉJESE sin efecto el Decreto Exento N° 5154 de fecha 23 de diciembre de 2021.
4.- TÓMESE NOTA, del contenido del presente acto administrativo al margen del Decreto Exento Nº 5.154 de 23 de diciembre de 2021.
5.- DESÍGNASE a la Dirección de Control Interno municipal como unidad encargada de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el reglamento referido y en el presente decreto.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WEB MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA ACTIVA, DESE COPIA Y CUMPLASE.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
Parral
Ilustre Municipalidad

ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
Secretaria Municipal
Secretaria Municipal

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
Parral
Ilustre Municipalidad

PABLO MUÑOZ HENRÍQUEZ
Alcalde Subrogante
Alcaldia

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
anexos	Digital	Ver		

Pablo Muñoz/Marcela Saldaña/Victor Troncoso/Paola González

Distribución:

DIRECCIÓN DE CONTROL
Enrique Gomez Hoffer
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES
Eduardo Espinosa Martinez
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Carla Gomez Garcia
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA
Pablo Muñoz Henríquez
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Felipe Correa Urrutia
DEPARTAMENTO SALUD
Javier Alegria Ortega
SECRETARIA MUNICIPAL
Marcela Saldaña Mella
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Victor Troncoso Olivares
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Jimena Vasquez Barrera
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Barbara Gajardo Caceres
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
Paola González Fuentes

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
https://parral.ceropapel.cl/validar/?key=20075194&hash=a1d25