



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I. MUNICIPALIDAD DE LONGAVÍ
Secretaría Municipal

LONGAVÍ, 29 NOV. 2019

ORDENANZA MUNICIPAL N° 05 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El Decreto Exento N° 2.291 de fecha 16 de agosto de 2011 a través del cual se aprobó la Ordenanza de Participación Ciudadana de Longaví, la que en su Capítulo IV, establece que la Oficina de Partes, Informaciones, Reclamos y Sugerencias, tiene como deberes: a) recoger las inquietudes de la ciudadanía; b) ingresar los formularios con las sugerencias y reclamos pertinentes, y c) derivar a la unidad correspondiente las consultas sobre los diversos proyectos que estén en ejecución o en miras a realizar.

Que, existe una evidente necesidad de perfeccionar el actual sistema de ingreso, registro y seguimiento de las solicitudes OIRS, a través de un sistema computacional en línea con las Direcciones y Departamentos Municipales, por medio del cual, estas unidades puedan tomar conocimiento inmediato de las presentaciones y se informe a través del mismo sistema la forma en que se ha dado respuesta a ellas, a fin de llevar un catastro actualizado de las solicitudes pendientes de repuesta y de los tiempos en que ello se ha llevado a cabo.

Que, para lo anterior la unidad de informática a petición de la Secretaría Municipal ha elaborado un programa computacional que irá unido al Software de Gestión Documental Interna, por medio del cual las OIRS serán ingresadas, derivadas, informadas y finalmente archivadas, a través de la plataforma de internet imlongavi.cl

Que, este nuevo sistema requiere la dictación del correspondiente reglamento en el cual se establezcan con claridad los nuevos procedimientos y las responsabilidades por su buen uso.

Que, igualmente se requiere adecuar el Capítulo IV de la Ordenanza de Participación Ciudadana de Longaví al nuevo sistema a implementar, especialmente modificar el artículo 40° de dicha ordenanza, actualizándolo al nuevo sistema a implementar.

Que, el artículo 65 letra k) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, prescribe que el Alcalde requiere el acuerdo del Concejo para "*Dictar ordenanzas municipales y el reglamento a que se refiere el artículo 31;*" y en consecuencia, aprobar la modificación a la la Ordenanza de Participación Ciudadana de la Ilustre Municipalidad de Longaví que se indica.

Que con fecha 22 de noviembre del presente año, fue aprobada por unanimidad la modificación de la Ordenanza de Participación Ciudadana de la Ilustre Municipalidad de Longaví.

ORDENO:

1° MODIFÍQUESE la **ORDENANZA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LONGAVÍ**, aprobada mediante Decreto Exento N° 2.291 de fecha 16 de agosto de 2011, reemplazando su artículo 40° por el siguiente:

“ARTICULO 40°: Las presentaciones, que haga la comunidad, entendidas por tales los reclamos, solicitudes u otros análogos, se denominarán solicitudes OIRS y deberán tramitarse en una plataforma digital en línea, ya sea que se realicen en forma presencial ante los funcionarios receptores o que se reciban por escrito mediante correo en la Oficina de Partes del municipio y se someterán al siguiente procedimiento:

1° De la Recepción.

El funcionario receptor de la solicitud OIRS deberá ingresarla en el formulario que para tal efecto dispondrá el sistema, las que deberán contener como datos obligatorios el nombre del solicitante, la forma o medio de contacto para la respuesta y la solicitud que se presenta en términos claros y detallados.

En el caso de que se trate de un representante de una persona natural o jurídica, deberá acreditar dicha representatividad, al menos con un documento simple.

A la solicitud podrán además agregarse otros datos del solicitante, los que tendrán el carácter de voluntarios. Sin embargo, tendrá que obligatoriamente señalar un domicilio, correo electrónico o teléfono, dependiendo de la forma o medio en que ha solicitado la respuesta.

A la presentación podrán adjuntarse, como archivo anexo, los antecedentes en que se fundamenta, siempre que fuere procedente. Documentos que serán en el mismo acto escaneados y subidos a la plataforma.

Ingresada la solicitud se le otorgará automáticamente un número único, correlativo y cronológico anual y se entregará una copia impresa de su OIRS al peticionario que la efectúe presencialmente. En el caso de ingreso de solicitudes que lleguen mediante el correo en forma escrita, los documentos de respaldo serán adjuntados a la solicitud y despachados a la Dirección o Departamento que corresponda, junto a la copia del registro de ingreso.

Las respuestas que se soliciten entregar en forma física o por papel, mediante su retiro presencial en la Oficina de Partes o mediante su envío por carta certificada, deberán tener en consideración el pago por los costos de reproducción que acorde la Ordenanza de Cobros vigente, procedan.

2° De los plazos.

El plazo en que la Municipalidad evacuará su respuesta será:

a) Dentro de 2 días hábiles, si se trata de una providencia de mero trámite. Para lo anterior, cada Dirección o

Departamento deberá informar a la Secretario Municipal, las actuaciones que revisten este carácter.

b) Dentro de 5 días hábiles si la presentación recayera en la emisión de un certificado de personalidad jurídica, copia fiel de documentación, emisión de permisos para el desarrollo de actividades lucrativas u otras materias de tramitación frecuente;

c) Dentro de 10 días hábiles, si la presentación recayera en la emisión de informes, dictámenes u otras actuaciones similares.

d) Dentro de 10 días, si la presentación incidiera en un reclamo.

e) Dentro de 20 días si la presentación recayera en materias de otra naturaleza.

Se deja expresamente establecido que estos plazos serán suspendidos, durante el tiempo que los solicitantes deban entregar más antecedentes o cumplir con ciertos requisitos, reanudándose una vez realizado lo anterior.

Igualmente podrá declararse abandonado el procedimiento y archivarse la solicitud OIRS si concurren los presupuestos que establece el artículo 43 de la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

3° De la Derivación.

La Secretario Municipal deberá diariamente acceder a la plataforma para verificar si existen solicitudes OIRS pendientes de derivación, las que de existir deberán ser revisadas a fin de verificar que se encuentren debidamente ingresadas.

En caso de contener errores, esta funcionaria devolverá, a través del mismo sistema, la solicitud requiriendo la corrección de los errores que considere. Por otro lado, en caso de encontrarse conforme el ingreso o la corrección realizada, esta funcionaria realizará la derivación a la Dirección o Departamento que corresponda, indicando el plazo en que debe darse respuesta y alguna otra observación que considere pertinente.

4° De la Respuesta.

El Director o Jefe de Departamento a quien se le haya derivado la OIRS o el funcionario a quien éste la haya derivado en el sistema, deberá dar la respuesta solicitada, en el plazo y en la forma requerida.

En caso de que considere que, acorde a sus funciones, no le corresponde dar respuesta a la solicitud o que ésta involucra a más unidades, podrá devolver con las observaciones pertinentes la OIRS, mediante el mismo sistema, a la Secretario Municipal, quien deberá efectuar las correcciones pertinentes y continuar con el proceso.

Una vez, entregada la respuesta a la solicitud OIRS al requirente, el Director o Jefe de Departamento a cargo o el funcionario a

quien se le haya derivado tal obligación, deberá ingresar en el sistema un breve reporte de su actuación, con la indicación del medio de respuesta y la fecha.

Se responderán todas las presentaciones, aun cuando la solución de los temas planteados no sean de competencia del municipio, caso en el cual se indicará el procedimiento que puede seguir el requirente.

5° De la Finalización del Proceso.

El Administrador Municipal, verificará la(s) respuestas entregadas, el medio en que ello fue realizado y de tener conformidad con lo anterior, archivará la solicitud, consignándola como totalmente tramitada.

En caso de tener disconformidad con la respuesta entregada en cualquier aspecto, podrá devolverla a la unidad solicitando las correcciones que estime pertinentes.

6° Respaldo del procedimiento.

Cada unidad deberá mantener en forma actualizada y permanente, ya sea digital o físicamente, los documentos de respaldo de cada procedimiento de respuesta a las solicitudes OIRS que les han sido derivadas.

7° Disposición final.

Lo dispuesto en el presente reglamento, es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 151° de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece las reglas por las cuales se sujetarán los reclamos interpuestos contra la Municipalidad contra sus resoluciones y omisiones, que se estimen ilegales, cuándo éstas afecten el interés general de la comunidad o sus propios intereses.”

2° La modificación que por este acto se efectúa, entrará en vigencia el 01 de diciembre del año 2019, debiendo ser publicado en la página web institucional con antelación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



CARLOS ENCINA VILLALOBOS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



LUIS ALVAREZ ORTEGA
ALCALDE (S)

C.Encina/C.Chanorro

DISTRIBUCION:

- Of. Partes.
- Juridico
- Transparencia
- Pagina Web