

I. MUNICIPALIDAD DE LOTA
Secretaría Municipal

**REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS MUNICIPALIDAD
DE LOTA, LEY N° 19.880.-**

LOTA, 29 de Noviembre de 2006.-

REGLAMENTO N° 005/

Vistos:

La necesidad de mejorar sustancialmente la atención a las personas; acortar los plazos de respuesta para el ciudadano y las empresas, simplificar los procedimientos de la administración pública; aumentar la transparencia de las actuaciones de los órganos del Estado; lo dispuesto en la ley N° 19.880; y lo dispuesto en los artículos 12° y 63° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

REGLAMENTO:

1.- **APRUEBASE** el presente Reglamento que regulará las funciones administrativas que debe cumplir la Ilustre Municipalidad de Lota, de conformidad a lo que se establece en el presente articulado:

DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 1° Las funciones administrativas están constituidas por los actos administrativos que de acuerdo a la ley son las decisiones formales que dicta la autoridad municipal, dotadas de poder de decisión y que se llaman resoluciones tales como decretos, ordenanzas, reglamentos o instrucciones.-

En el caso del Concejo Municipal, los acuerdos de este órgano colegiado se llevan a efecto por medio de resoluciones.-

INTERESADOS EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 2° Los actos administrativos son de interés para toda persona que lo promueva, solicite o gestione, como titular de intereses individuales o colectivos.

También pueden ser interesados las personas que sin haber iniciado el procedimiento tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que se adopte en definitiva.

ARTICULO 3° Los interesados pueden actuar por sí o por medio de apoderados y en este último caso requerirán otorgar un poder por escritura pública cuando el acto administrativo produzca efectos que exijan dicha escritura, o por documento privado suscrito ante Notario.-

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

ARTICULO 4° Se distinguen tres etapas:

- **Iniciación:** que es la etapa destinada a informar al interesado acerca de los requisitos técnicos y jurídicos de su solicitud y antecedentes que debe acompañar;
- **Instrucción** que es la etapa que consiste en determinar, conocer y comprobar los datos; y
- **Finalización:** que es la etapa que pone término al procedimiento administrativo a través de una decisión de la autoridad.-

ARTICULO 5° Se debe confeccionar un expediente escrito o electrónico en el que se deben incorporar los documentos presentados por los interesados, señalando fecha y hora de su recepción, manteniendo actualizado este registro, con las actuaciones realizadas, al que tendrán acceso los interesados.-

INICIO DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 6° Lo normal es que se inicien a solicitud de la persona interesada, pero también los podrá iniciar la Municipalidad de propia iniciativa por orden superior, de acuerdo a lo solicitado por otros órganos o por denuncia.-

ARTICULO 7° La petición del interesado deberá contener:

- Individualización del interesado o su apoderado
- Identificación del lugar o del medio por el cual, se notificarán las actuaciones
- Hechos, razones y peticiones en que consiste la solicitud
- Lugar y fecha
- Firma del solicitante
- Organismo administrativo al que se dirige

ARTICULO 8° Los interesados pueden pedir un recibo que acredite la fecha de su presentación de sus solicitudes y podrán acompañar los documentos que estimen convenientes para completar los datos del formulario.-

ARTICULO 9° Si la solicitud no reúne los requisitos suficientes, se puede pedir al interesado subsanar la falta o acompañar los documentos respectivos, con indicación de que si no lo hace en breve plazo a indicar se tendrá por desistido.-

ARTICULO 10° En ciertos casos la Municipalidad podrá dictar medidas provisionales para asegurar la eficacia de la decisión, como en el caso de una demolición, el resguardar la seguridad de los que transitan por el lugar.

ARTICULO 11° Las medidas provisionales se pueden alzar cuando se estime que ya no son necesarias.-

ARTICULO 12° La Municipalidad podrá ordenar a su vez la acumulación de procedimientos que hubiere iniciado una misma persona.-

ARTICULO 13° Efectuada la petición ante la Municipalidad se instruirá el procedimiento con el objeto de determinar, conocer y comprobar los hechos en que se funda la resolución.

ARTICULO 14° Solo se admitirán como pruebas las contempladas en la legislación ordinaria tales como: documentos, testigos, informe de peritos.-

ARTICULO 15° Cuando el Municipio estime como necesario solicitar pruebas, lo comunicará al solicitante con la anticipación necesaria como para que se entreguen los antecedentes requeridos.-