

Santiago, 27 de marzo de 2020

Estimado Director:

La catástrofe sanitaria que estamos viviendo ha tenido, dentro de sus múltiples efectos, un impacto en el funcionamiento de los órganos de la administración del Estado.

En Chile son numerosas las actividades que para su implementación requieren pronunciamientos de la Administración, en forma de actos administrativos de tipo resolutorio, como es el caso de las autorizaciones, permisos y certificados derivados de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, que a lo largo del país deben resolver los Directores de Obras Municipales.

La situación creada por el Covid-19, que involucra reducir al máximo el contacto físico entre las personas, presenta un especial desafío sobre aquellas solicitudes o trámites que normalmente se efectúan de manera presencial, durante distintas instancias del respectivo procedimiento.

Por lo anterior, guarda especial importancia la necesidad de adoptar medidas provisionales que hagan posible la ejecución de trámites de manera electrónica, permitiendo la continuidad de los servicios que prestan las Direcciones de Obras Municipales.

Entre otros aspectos creemos que los solicitantes de autorizaciones o permisos, especialmente aquellos que actualmente se encuentran en tramitación, que han tomado la decisión de mantenerse en su hogar, no debieran ser perjudicados por el cumplimiento de plazos administrativos que la regla general establece como obligatorios.

Considerando que la ley 19.880, modificada por la ley 21.180 en noviembre pasado, ambas recientemente tratadas en el dictamen N° 3.610 de 2020, de la CGR, y de acuerdo con lo dispuesto en la ley 19.799 sobre documentos electrónicos, teniendo a la vista su artículo 1°, inciso 3 sobre que "toda interpretación de los preceptos de esta ley deberá guardar armonía con estos principios...", y considerando lo señalado en el mensaje de dicha ley, respecto de que tales principios "han de tener prioridad sobre las reglas comunes de interpretación, para evitar que cualquier interpretación demasiado literal perjudique el sentido de fomento que tiene este proyecto", creemos que, frente a la actual situación, para realizar los mencionados trámites el único medio electrónico que se necesita es que el funcionario de la Dirección de Obras Municipales, encargado de cada solicitud, cuente con un correo electrónico institucional, sin que haga falta tener protocolos o validaciones adicionales.

En complemento es necesario aclarar que legalmente, en esta materia, no es obligatorio que cuenten con firma electrónica ni los solicitantes ni los funcionarios.

Sobre el debido resguardo de la fe pública consideramos que sería suficiente con guardar los correos de cada trámite, elemento que, de acuerdo al actual contexto tecnológico, permitiría perseguir después cualquier engaño o mal uso.

Asimismo, consideramos que, conforme a lo señalado en el oficio Ord. N° 160, de 20 de marzo recién pasado, de la División de Desarrollo Urbano del MINVU, y de acuerdo a lo dispuesto en citado dictamen N° 3.160, en cuanto a que

".....resulta procedente la adopción de medidas administrativas para permitir el desarrollo de procedimientos administrativos y la atención de usuarios por medios electrónicos, sin necesidad de esperar la entrada en vigencia del referido cuerpo legal. Del mismo modo, los jefes superiores de los servicios se encuentran, facultados para suspender los plazos en los procedimientos administrativos o para extender su duración, sobre la base de la situación de caso fortuito que se viene produciendo. Al efecto, deberá considerarse especialmente la naturaleza de los actos terminales a que darán origen los procedimientos administrativos, pudiendo suspenderse los plazos respecto de algunos de ellos, pero siempre respetando la igualdad de trato entre los distintos interesados."

Y que luego, en el párrafo final señala

“.....se reitera que la adopción de cualquiera de las decisiones antes indicadas debe ser formalizada mediante la dictación del acto administrativo pertinente, teniendo en especial consideración la necesidad de resguardar la salud de los servidores públicos y de la población, evitando la propagación de la pandemia, así como el deber de no interrumpir las funciones indispensables para el bienestar de la comunidad, que constituyen la razón de ser del servicio público.

Tomando en cuenta que la Dirección de Obras Municipales es un servicio público, conforme lo señala respecto de las unidades municipales el dictamen N° 3855 de 11 de febrero de 1992, solicitamos respetuosamente a Ud. que, en su calidad de jefe superior del servicio, dicte una resolución que contenga medidas tales como:

1. Suspensión inmediata de los plazos aplicables a los interesados (de acuerdo a la ley 19.880) de todas las solicitudes en trámite en esa Dirección, hasta nuevo aviso.

En lo que respecta a los plazos que debe cumplir esa Dirección, estos podrán extenderse para lo cual, en la resolución del acto administrativo sujeto a tal plazo se señalen los motivos que originaron la extensión;

2. Autorizar la tramitación de documentos digitales mediante correo electrónico, permitiendo que, durante todo el procedimiento, el interesado y el o los funcionarios a cargo del trámite interactúen por correo electrónico, resolviendo las consultas, correcciones, complementos y aclaraciones que sean necesarias hasta la conclusión del trámite.

El funcionario receptor del correo y sus antecedentes deberá guardar una copia de este, para posteriormente incorporarlo en el expediente respectivo.

Se incluyen en la presente autorización todas las solicitudes de aprobaciones, permisos, recepciones y certificados, que requieran pronunciamiento de la Dirección de Obras Municipales, derivados de leyes tales como Ley General de Urbanismo y Construcciones, de la Ley de Copropiedad Inmobiliaria y Ley de Rentas Municipales.

3. En complemento, autorizar a los funcionarios encargados de cada trámite para retirar los antecedentes y expedientes físicos que estuvieren en la DOM. En cada caso dejando constancia escrita y firmada tanto del retiro como de la posterior devolución.

En caso que para el funcionario exista algún impedimento para recabar dichos antecedentes físicos, el interesado podrá enviar los archivos electrónicos de los antecedentes al funcionario, declarando en el mismo correo electrónico que estos corresponden a copia fidedigna de lo ingresado anteriormente a la Dirección de Obras.

4. En lo que respecta a la autenticidad de los documentos que el interesado envíe a través de correo electrónico, se podría instruir que se entiendan como auténticos los que:

4.1 Sean enviados por un remitente identificado en el cuerpo del correo con su nombre, profesión y número de cédula de identidad, señalando además un número telefónico y una dirección de contacto.

4.2 Acompañen adjunto al mensaje un archivo electrónico con el documento, plano o solicitud, firmada por la persona que corresponda, pudiendo ser este una fotografía o imagen escaneada. Dado que puede ser justificado que no se obtenga la firma en un documento impreso, en vez de esta podrá acompañarse un correo electrónico del firmante en que conste su autorización respecto de la solicitud o documento que en su nombre se está presentando.

5. En caso de autorizaciones que requieran la visita a terreno de la Dirección de Obras, tales como los certificados de recepción definitiva, en caso de no poder realizarse dicha visita podrán utilizarse como antecedentes suficientes para otorgar el certificado los antecedentes que acompañe el interesado por correo electrónico, incluida la declaración sobre que la obra se ejecutó en conformidad al permiso respectivo.
6. Una vez normalizado el funcionamiento de la Dirección se comunicará a todos los interesados que, habiendo enviado antecedentes a través de correo electrónico, deban ingresar ejemplares de los documentos originales, impresos y firmados.
7. También sería importante señalar, en la misma resolución, que podrá acogerse a lo dispuesto cualquier nueva solicitud derivada de la Ley General de Urbanismo y Construcciones presentada por un interesado de manera física o mediante correo electrónico dirigido a la oficina de partes de esa Dirección de Obras Municipales.

Finalmente, con la seguridad de que se comprenderá la procedencia y utilidad de lo solicitado, lo saluda con especial atención,



Ignacio Hernández Masses

Presidente

Asociación de Oficina de Arquitectos