



**REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

PODOM010

PERMISO DE APROBACIÓN DE LOTEO

Versión: 1

Vigencia: 30 / 10 / 2017

Pág. 1 de 7

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES
4. RESPONSABILIDADES
5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
6. REFERENCIAS
7. REGISTROS
8. ANEXOS

REALIZADO POR:

| | |
|--------|----------------------|
| Cargo | Encargado de Obra M. |
| Nombre | Angelo Araya Guevara |
| Fecha | 30/10/2017 |
| Firma | <i>Angelo A.</i> |

REVISADO POR:

| | |
|--------|----------------------------|
| Cargo | Secretaría Municipal |
| Nombre | Barbara Solva Leris |
| Fecha | 30/10/2017 |
| Firma | <i>Barbara Solva Leris</i> |

APROBADO POR:

| | |
|--------|------------------------------|
| Cargo | Alcalde MSG |
| Nombre | José Guerrero Venegas |
| Fecha | 30/10/2017 |
| Firma | <i>José Guerrero Venegas</i> |





**REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

| | | | |
|----------|---------------------------------------|-------------------------------|--|
| PODOM010 | PERMISO DE APROBACIÓN DE LOTEO | | |
| | Emitió: AGAG | Revisó: S.M. Bárbara Silva | Aprobó: Alcalde José Guerrero Venegas |

ÍNDICE

| | |
|--|---|
| 1. OBJETIVO | 4 |
| 2. ALCANCE | 4 |
| 3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES | 4 |
| 4 RESPONSABILIDADES | 5 |
| 5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | 5 |
| 5.1 INGRESO DE EXPEDIENTE..... | 5 |
| 5.2 REVISIÓN DE DOCUMENTOS..... | 6 |
| 5.2.1 PLAZOS DE OBSERVACIÓN, APROBACIÓN O RECHAZO..... | 7 |
| 5.3 PAGO DERECHOS MUNICIPALES..... | 7 |
| 5.4 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN..... | 7 |
| 6. REFERENCIAS | 7 |
| 7. REGISTROS | 7 |
| 8. ANEXOS | 7 |

| | | | |
|----------|--|----------------------|-------------|
| PODOM010 | EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS | | |
| | Versión: 1 | Vigencia: 30/10/2017 | Pág. 2 de 7 |



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PERMISO DE APROBACIÓN DE LOTEOS

PODOM010

Emitió:
AGAG

Revisó:
S.M. Bárbara Silva

Aprobó:
Alcalde José Guerrero Venegas

1. OBJETIVO

Este documento presenta la metodología de la solicitud de un permiso de demolición y tiene como objetivo principal aclarar los documentos que deben presentar los interesados y deja explícito cuales son los procedimientos para que el proceso se desarrolle en forma correcta y eficiente.

2. ALCANCE

- Este procedimiento se aplica a la Unidad de Obras Municipales en interacción con el proveedor interno, Dirección de Administración y Finanzas

Las áreas funcionales involucradas son las siguientes:

- Unidad de Obras Municipales
- Dirección de Administración y Finanzas

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

| | | |
|---|-----------------------|--|
| 1 | Permiso de Loteo | Autorización por parte de la Dirección de Obras para poder ejecutar obras de urbanización que sean necesarias en un predio y que posteriormente debe ser reducido a escritura pública. |
| 2 | Orden de Ingreso | Documento que acredita que fue cancelado e ingresado a las arcas municipales el pago del interesado. |
| 3 | Acta de Observaciones | Documento que señala la cantidad de observaciones y/o aclaraciones que necesita la Unidad de Obras Municipales para aprobar el expediente ingresado. |
| 4 | Ordinario DOM | Documento en donde el encargado de Obras manifiesta la aprobación y/o rechazo al expediente ingresado por el interesado. |

EVALUACIÓN DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS

PODOM010

Versión: 1

Vigencia: 30/10/2017

Pág. 4 de 7



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PODOM010

PERMISO DE APROBACIÓN DE LOTEO

Emitió:
AGAG

Revisó:
S.M. Bárbara Silva

Aprobó:
Alcalde José Guerrero Venegas

4 RESPONSABILIDADES

| RESPONSABLE | MATERIA |
|--------------------------------|---|
| Encargado de Obras Municipales | <ul style="list-style-type: none">• Emitir resolución de Permiso de Demolición• Emitir y calcular Cobro por concepto de derechos Municipales• Revisar las observaciones emitidas por cada expediente ingresado• Emitir Acta de observaciones, si las hubiere• Emitir, si es que procede, Ordinario de rechazo |
| Revisor de Obras Municipales | <ul style="list-style-type: none">• Recibir la información• Verificar si la información cumple con lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción• Solicitar, si es que procede, al Encargado de Obras Municipales el rechazo del expediente• Asesorar en la revisión de expedientes |
| Jefe Finanzas Municipal | <ul style="list-style-type: none">• Recibir Ordinario de Pago• Emitir Orden de Ingreso |

5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

5.1 INGRESO DE EXPEDIENTE

El proceso se inicia con el ingreso del expediente a la Unidad de Obras Municipales y debe contener la siguiente documentación:

1. Solicitud firmada por el propietario del terreno y el arquitecto proyectista, en la cual se incluirá una declaración jurada simple del propietario como titular del dominio.
2. Original o copia autorizada ante Notario del certificado de avalúo fiscal vigente.
3. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas, salvo que en la solicitud se indique su número y fecha.
4. Plano en que se grafique la situación actual del predio, con sus respectivos roles, a una escala adecuada para su comprensión, indicando las medidas de cada uno de los deslindes con los vecinos.

PODOM010

EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS

Versión: 1

Vigencia: 30/10/2017

Pág. 5 de 7



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

| PERMISO DE APROBACIÓN DE LOTEO | | | |
|--------------------------------|-----------------|-------------------------------|--|
| PODOM010 | Emitió: AGAG | Revisó: S.M. Bárbara Silva | Aprobó: Alcalde José Guerrero Venegas |

5. Medidas de prevención de riesgos provenientes de áreas colindantes y/o del mismo terreno, cuando el Director de Obras Municipales lo exija en el certificado de informaciones previas.
6. Plano de accesibilidad a escala adecuada que dé cuenta del cumplimiento de las normas sobre accesibilidad universal que establece el artículo 2.2.8. de esta Ordenanza, graficando todas las rutas accesibles, el mobiliario urbano, semáforos si correspondiere, postes de alumbrado público, telecomunicaciones si correspondiese, señalizaciones verticales de tránsito o transporte público, árboles y los estacionamientos para personas con discapacidad determinados en el proyecto, cuando corresponda.
7. Plano de loteo con las características del número 5 del artículo 3.1.4. de la OGUC
8. Planos de los proyectos de urbanización, debidamente firmados por los profesionales competentes, incluyendo, cuando el proyecto consulte tales instalaciones, los correspondientes a redes de agua potable y alcantarillado de aguas servidas y aguas lluvias, redes de electrificación, alumbrado público, gas, telecomunicaciones, pavimentación y sus obras complementarias, plantaciones y obras de ornato, y obras de defensa del terreno, todos ellos con sus respectivas especificaciones técnicas.
9. Certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y alcantarillado, para la densidad propuesta, emitido por la empresa de servicios sanitarios correspondiente. De no existir empresa de servicios sanitarios en el área se deberá presentar un proyecto de agua potable y alcantarillado, aprobado por la autoridad respectiva.
10. Memoria explicativa del loteo. (Deberán adjuntarse sus memorias explicativas y sus especificaciones técnicas).
11. Patentes de Profesionales al día

5.2 REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez revisado los antecedentes en su presentación, si estuviesen todos los documentos descritos anteriormente y si cumplen con lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, se entrega al contribuyente el comprobante de ingreso con el número de expediente y la fecha de ingreso a la Unidad de Obras Municipales. Posteriormente, se debe realizar el ingreso formal del expediente en Oficina de Partes de la Municipalidad, donde será timbrado con un folio y la fecha de ingreso, el contribuyente deberá llevar una copia del listado de documentos y planos para su timbrado como comprobante de ingreso formal. De no cumplir con los antecedentes anteriormente mencionados se rechaza el ingreso del expediente según lo señalado en el artículo 1.4.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

| EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS | | | |
|---|------------|----------------------|-------------|
| PODOM010 | Versión: 1 | Vigencia: 30/10/2017 | Pág. 6 de 7 |



**REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

PODOM010

PERMISO DE APROBACIÓN DE LOTEOS

Emitió:
AGAG

Revisó:
S.M. Bárbara Silva

Aprobó:
Alcalde José Guerrero Venegas

5.2.1 PLAZOS DE OBSERVACIÓN, APROBACIÓN O RECHAZO

Luego, la Unidad de Obras Municipales tendrá como plazo máximo 30 días corridos, según el inciso 2 del artículo 3.1.8 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, para entregar una respuesta a dicha solicitud los que podrán acortarse a 15 días corridos si dicha solicitud viene acompañado de un Informe Favorable de Construcción.

Si en la revisión se observa que dicha solicitud no cumple con los requerimientos de la Ordenanza se deberá emitir una Acta de Observaciones por parte de la unidad de Obras Municipales, firmada por el Encargado de la Unidad, en donde se señalara todo lo que debe subsanar el arquitecto dentro de un plazo de 60 días corridos una vez que haya sido notificado, según lo señalado en el artículo 1.4.9 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

5.3 PAGO DERECHOS MUNICIPALES

Una vez revisado las observaciones, y si estas cumplen con la subsanación del acta emitido, el Encargado de Obras Municipales deberá emitir un Ordinario de Cobro el cual se calculara el 2,0% del avalúo fiscal del terreno a lotear, señalado en el numeral 1 del artículo 130 de la Ley general de Urbanismo y Construcción.

5.4 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

Cancelado los derechos deberá solicitar la Orden de Ingreso al departamento de Finanzas y a la cual le deberá adjuntar 6 copias de planos de loteo para que posteriormente el Encargado de Obras Municipales y timbre los planos.

6. REFERENCIAS

| CÓDIGO | TÍTULO/DESCRIPCIÓN |
|----------|--|
| LOGUC001 | Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. |

7. REGISTROS

| CÓDIGO | TÍTULO/DESCRIPCIÓN |
|---------|---|
| DOMS001 | Link solicitud de Permiso de Aprobación de Loteo http://www.minvu.cl/opensite_20070307184543.aspx |

8. ANEXOS

Sin anexos.

PODOM010

EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS

Versión: 1

Vigencia: 30/10/2017

Pág. 7 de 7

