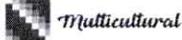




MUNICIPALIDAD DE
ALTO HOSPICIO



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
SECCION MUNICIPAL

Alto Hospicio, 29 de noviembre de 2024.-

DECRETO ALC. N° 9.675/2024.-

VISTOS Y CONSIDERANDO: La Constitución Política de la República de Chile; Ley N° 19.943 que crea la Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Decreto Alcaldicio N° 2.494, de fecha 29 de junio de 2021, que nombra en el cargo de Alcalde Titular de la comuna de Alto Hospicio a don **Patricio Elías Ferreira Rivera**; Manual de Procedimiento Certificados de Informaciones Previas; Memorandum N° 741, de fecha 26 de noviembre de 2024, dirigido a la Dirección Jurídica; Memorando N° 746, de fecha 28 de noviembre de 2024, de la Dirección de Obras Municipales, que solicita decretar el **"Manual de Procedimiento Certificados de Informaciones Previas"**.

DECRETO:

1.- Apruébese en toda y cada una de sus partes el **"Manual de Procedimiento Certificados de Informaciones Previas"** el cual se encuentra adjunto al Memorando N° 746, de fecha 28 de noviembre de 2024, emitido por la Dirección de Obras Municipales, formando parte integral de la presente resolución para todos los efectos.

Fdo. Don **Patricio Elías Ferreira Rivera**, Alcalde de la Comuna de Alto Hospicio. Autoriza don **Abel Fernando Carvajal Ayala**, Secretario Municipal (S). Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines a que haya lugar. Doy fe.-

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



ABEL FERNANDO CARVAJAL AYALA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

ACA/cao
Distribución:

Todas las Direcciones



MUNICIPALIDAD DE
ALTO HOSPICIO
Nuestro mejor proyecto de Vida



Multicultural



MEMORANDUM N° 746/2024

Alto Hospicio, 28 de NOVIEMBRE de 2024.

DE : DANIEL GAJARDO MIRALLES
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

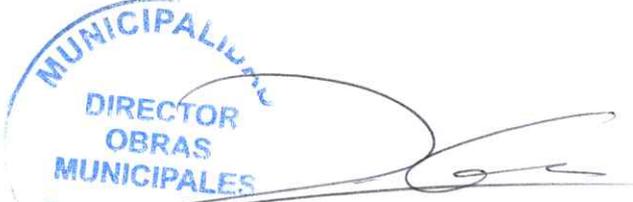
A : ABEL CARVAJAL AYALA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



Mediante la presente, junto con saludar, solicito a Ud., V°B° para proceder con urgencia a Decretar el “**MANUAL DE PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS**” requerido mediante Informe Final N°319/2024 emitido por la Contraloría Regional de Tarapacá, así como las acciones de seguimiento a las observaciones contenidas en dicho informe.

Se adjunta al presente documento el mencionado Manual con V°B° de Dirección Jurídica en conjunto a Memorandum N°1064/2024 emitido por dicha Dirección.

Sin ningún otro particular, le saluda atte a usted.


DANIEL GAJARDO MIRALLES
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

DGM/GBS/HAA/RCI/jql

Distribución:

- Destinatario
- Archivo (C. Enviada int)



MUNICIPALIDAD DE
ALTO HOSPICIO



Multicultural

MEMORÁNDUM N° 1064 / 2024.

REF.: Manual de Procedimiento de
Certificado de Informaciones Previas.

ANT.: Memorándum N°741/2024.

MAT: Remite documento citado en la
referencia con Visto Bueno.

Alto Hospicio, 28 de noviembre de 2024.

DE : ABEL CARVAJAL AYALA
DIRECTOR DE ASESORIA JURÍDICA (S)
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

A : DANIEL GAJARDO MIRALLES
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

Estimado Director:

Junto con saludarle muy cordialmente, en relación al documento anotado en el antecedente, en virtud del cual, solicita revisión y visación del **Manual de Procedimiento de Certificado de Informaciones Previas**; por medio del presente memorándum remito a usted el documento citado con visto bueno, para su tramitación.

Sin otro particular, saluda atentamente.

ABEL CARVAJAL AYALA
DIRECTOR DE ASESORIA JURÍDICA (S)
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO





MUNICIPALIDAD DE
ALTO HOSPICIO
Nuestro mejor proyecto de Vida



Multicultural

MEMORÁNDUM N° 741/2024

Alto Hospicio, 26 de noviembre del 2024

DE : DANIEL GAJARDO MIRALLES
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

A : ABEL CARVAJAL AYALA
DIRECTOR (S) DE ASESORÍA JURÍDICA

Junto con saludarle cordialmente, y en relación con el Informe Final N°319/2024 emitido por la Contraloría Regional de Tarapacá, así como con las acciones de seguimiento vinculadas a las observaciones contenidas en dicho informe, se adjunta el **Manual de Procedimiento Certificado de Informaciones Previas** para su revisión y visación.

Una vez aprobado, se remitirán los antecedentes a Secretaria Municipal para la emisión del correspondiente decreto alcaldicio y a posterior proceder con la implementación del mencionado procedimiento.

Sin ningún otro particular, le saluda atte a usted.



DANIEL GAJARDO MIRALLES
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO

DGM/ARR/GBS/PPID/HAA/HPC/rci

Distribución:

- Destinatario
- Archivo (C. Enviada int)
- Asesoría Jurídica.

PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	



MANUAL DE PROCEDIMIENTO CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS

MUNICIPALIDAD
ALTO HOSPICIO



Municipalidad de Alto Hospicio
Avda. Ramón Pérez Opazo
N° 3125, Alto Hospicio
Teléfono: 057- 2583141



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

Tabla de contenido

1.- Objetivo	3
2.- Alcance.....	3
3.- Normativa	4
4.- Definiciones.....	4
5.- Generalidades	5
5.1.- Actos Administrativos.....	5
5.2.- Responsabilidades.....	5
6.- Descripción del Proceso	6
6.1.- Detalle del Proceso	6
6.2.- Diagrama del Proceso	7
6.3.- Actores del Proceso	8
6.4.- Etapas del Proceso	8
7.- Subproceso: Revisión Técnica de Antecedentes.....	10
8.- Anexos	11
8.1.- Certificado de Informaciones Previas.....	12



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

1.- Objetivo

La Municipalidad, con el propósito de ofrecer un servicio de mayor calidad a través de la Dirección de Obras Municipales, busca mejorar la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las funciones propias de esta entidad. Para ello, ha considerado necesario elaborar un manual que defina claramente los procesos, responsabilidades y obligaciones de todas las unidades involucradas en los procedimientos que culminan en la emisión de las resoluciones correspondientes. Dicho manual deberá ser aprobado mediante un acto administrativo, lo que garantizará su carácter obligatorio.

2.- Alcance

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Municipal N° 01/2006 denominado **“De Organización y funcionamiento interno de la Municipalidad de Alto Hospicio”**, la Dirección de Obras Municipales tiene a su cargo las siguientes funciones:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal, y de las ordenanzas correspondientes, debiendo:
 - ❖ Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales.
 - ❖ Analizar y dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y construcción, velando por el impacto ambiental de las mismas.
 - ❖ Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el punto anterior y su seguimiento de manera que estas se ajusten a la normativa vigente.
 - ❖ Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su aprobación, recibirse de las mismas y autorizar su uso.
- Fiscalizar las obras en uso, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan.
- Aplicar normas ambientales relacionadas con obras de construcción y urbanización.
- Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
- Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural.
- Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, ejecutadas directamente o a través de terceros.
- Coordinar y mantener relación con todos aquellos organismos públicos y privados en materias de urbanismo y construcción. Revisar los proyectos de subdivisiones, loteos, urbanizaciones y construcciones en la comuna y darle el V°B°, previa aprobación del asesor urbanista.
- Revisar estudios de impacto ambiental y vial, en coordinación con el asesor urbanista.
- Colaborar en los proyectos de obras municipales de construcción y urbanización.
- Emitir las exigencias de urbanización correspondientes, previo informe del estado actual de la misma.
- Otorgar los permisos de urbanización que emanen de un permiso de construcción
- Revisar e informar los loteos con edificación simultánea, contando con el informe del asesor urbanista.
- Ejecutar medidas relacionadas con la vialidad urbana y rural, tales como, la generación de proyectos y estudios viales en coordinación con la Asesoría Urbana.
- Establecer las Garantías por obras de Urbanización.
- Realizar las demás funciones que la Ley o el Alcalde le encomienden.



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

3.- Normativa

LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES: contiene los principios, atribuciones, potestades, facultades, responsabilidades, derechos, sanciones y demás normas que rigen a los organismos, funcionarios, profesionales y particulares, en las acciones de planificación urbana, urbanización y construcción.

ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES: Es el reglamento de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y contiene las disposiciones reglamentarias de la ley, regula los procedimientos administrativos, el proceso de la planificación urbana, la urbanización de los terrenos, la construcción y los estándares técnicos de diseño y construcción exigibles en la urbanización y la construcción. Por otra parte, bajo las disposiciones del Art. 1.4.4 de la OGUC se regulan las materias relativas a la emisión de Certificados de Informaciones Previas, sus consideraciones y plazos legales.

PLAN SECCIONAL VIGENTE ALTO HOSPICIO - ALTO MOLLE: aprobado en el año 2002.

LEY 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES: donde se refiere a las atribuciones del municipio para planificar y regular su territorio comunal, lo que se encuentra contemplado en el artículo 3, letra b) de la normativa.

4.- Definiciones

De acuerdo al Artículo 1.2.1 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en material de informaciones previas Urbanísticas destacan los siguientes conceptos:

“Área de extensión urbana”: superficie del territorio ubicada al interior del límite urbano, destinada al crecimiento urbano proyectado por el plan regulador intercomunal.

“Área rural”: territorio ubicado fuera del límite urbano.

“Área urbana”: superficie del territorio ubicada al interior del límite urbano, destinada al desarrollo armónico de los centros poblados y sus actividades existentes y proyectadas por el instrumento de planificación territorial.

“Condiciones Urbanísticas”: todas aquellas exigencias de carácter técnico aplicables a un predio o a una edificación relativas a las normas urbanísticas y a las condiciones de emplazamiento para los distintos tipos de usos y para el desarrollo de actividades contempladas en los Instrumentos de Planificación Territorial.

“Edificio de uso público”: aquel con destino de equipamiento cuya carga de ocupación total, es superior a 100 personas.

“Límite urbano”: línea imaginaria que delimita las áreas urbanas y de extensión urbana establecidas en los instrumentos de planificación territorial, diferenciándolos del resto del área comunal.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

"Línea oficial": la indicada en el plano del instrumento de planificación territorial, como deslinde entre propiedades particulares y bienes de uso público o entre bienes de uso público.

"Línea de edificación": la señalada en el instrumento de planificación territorial, a partir de la cual se podrá levantar la edificación en un predio.

"Normas urbanísticas": todas aquellas disposiciones de carácter técnico derivadas de la Ley General de Urbanismo y Construcciones de esta Ordenanza y del Instrumento de Planificación Territorial respectivo aplicables a subdivisiones, loteos y urbanizaciones tales como, ochavos, superficie de subdivisión predial mínima, franjas afectas a declaratoria de utilidad pública, áreas de riesgo y de protección, o que afecten a una edificación tales como, usos de suelo, sistemas de agrupamiento, coeficientes de constructibilidad, coeficientes de ocupación de suelo o de los pisos superiores, alturas máximas de edificación, adosamientos, distanciamientos, antejardines, ochavos y rasantes, densidades máximas, exigencias de estacionamientos, franjas afectas a declaratoria de utilidad pública, áreas de riesgo y de protección, o cualquier otra norma de este mismo carácter, contenida en la Ley General de Urbanismo y Construcciones o en esta Ordenanza, aplicables a subdivisiones, loteos y urbanizaciones o a una edificación.

"Rasante": recta imaginaria que, mediante un determinado ángulo de inclinación, define la envolvente teórica dentro de la cual puede desarrollarse un proyecto de edificación.

5.- Generalidades

5.1.- Actos Administrativos

Los Actos administrativos que realizan las Direcciones de Obras Municipales, emanan de facultades otorgadas por la Ley Orgánica Municipal y por la Ley General de Urbanismo y Construcciones, y son reglamentadas por la Ordenanza General. Dichas actuaciones que se manifiestan en autorizaciones, permisos, aprobaciones y certificaciones, son en mérito de las solicitudes y antecedentes que presentan los interesados, para los distintos tipos de obras y actos señalados en los citados cuerpos legales.

5.2.- Responsabilidades

Corresponderá a las Direcciones de Obras Municipales la responsabilidad de verificar que la documentación presentada junto a cada solicitud cumpla con los requisitos establecidos por esta entidad. Esta verificación será indispensable para proceder con la evaluación y determinar si la propiedad en cuestión se ajusta a las disposiciones normativas contempladas en el Artículo 1.4.4 de la **Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones**.

Dicha evaluación implica un análisis exhaustivo de los antecedentes entregados, asegurando que cada uno de los documentos aporte la información necesaria para acreditar el cumplimiento de los estándares técnicos, normativos y legales exigidos. De este modo, se busca garantizar que las solicitudes se ajusten a los lineamientos vigentes, promoviendo el ordenamiento territorial y el desarrollo urbano sostenible.

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

6.- Descripción del Proceso

6.1.- Detalle del Proceso

El proceso de Gestión de Emisión de Certificado de Informaciones Previas tiene como objetivo establecer las condiciones urbanísticas de edificación para un determinado predio. El proceso se inicia cuando el Interesado, sea persona, natural o jurídica, requiera conocer las condiciones urbanísticas aplicables a su propiedad o proyecto de edificación, por lo cual es atendido por un funcionario del mesón de atención de la Dirección de Obras. De acuerdo a la información que se le entrega al Funcionario, éste informa al Interesado la documentación que debe presentar para iniciar el proceso.

El ingreso de las solicitudes, se encuentra regulado por el Art. 1.4.2 de la Ordenanza General, estableciéndose el procedimiento de ingreso y las formalidades de éste. Es importante señalar que el ingreso es un hito esencial de un trámite dado que fija la fecha a partir de la cual se establecen los distintos plazos máximos de cada tramitación.

Para *Solicitudes de Certificado de Informaciones Previas*, el funcionario indicara los requisitos que el Interesado debe adjuntar:

- Formulario de Solicitud de Certificado de Informaciones Previas, indicando dirección de la propiedad y n° de rol de avalúo.
- Certificado de Avalúo Fiscal vigente.

Una vez que el interesado presenta la documentación requerida para iniciar la tramitación de su solicitud, el funcionario de la Dirección de Obras verifica que los documentos adjuntos cumplan con los requerimientos establecidos. En caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, se entrega un comprobante de ingreso que indica la fecha prevista para la emisión del certificado solicitado, conforme a lo establecido en el Artículo 1.4.4 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.), en un plazo de 7 a 15 días hábiles a partir de la fecha de ingreso. Si la documentación es incompleta o presenta observaciones, se informa al interesado para que subsane las deficiencias y vuelva a ingresar la solicitud.

Posteriormente, el funcionario entrega los antecedentes a la secretaria, quien registra la solicitud en el sistema, asigna un número y fecha de ingreso, y deriva el expediente al profesional revisor, iniciando el subproceso de **"Revisión Técnica de Antecedentes"**. Durante este proceso, se analizan los antecedentes y se identifican las normas urbanísticas aplicables al sector donde se emplaza la propiedad, en correlación con el Instrumento de Planificación Territorial, específicamente el **Plan Seccional Alto Molle-Alto Hospicio**. Con base en este análisis, se procede a la elaboración del certificado, asignándole un número y fecha de emisión. A continuación, el documento se remite al profesional supervisor de proceso, quien revisa, valida y transfiere el certificado al Director de Obras para su firma.

En caso de que existan ambigüedades normativas entre los instrumentos de planificación territorial (planes intercomunales, comunales o seccionales), los antecedentes deberán ser enviados a la Secretaría Regional Ministerial (Seremi) de Vivienda y Urbanismo correspondiente para obtener su pronunciamiento y aclaración. Este procedimiento se realiza conforme al Artículo 4° de la Ley General de Urbanismo y

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

Construcciones (LGUC), el cual establece:

"Al Ministerio de Vivienda y Urbanismo corresponderá, a través de la División de Desarrollo Urbano, impartir las instrucciones para la aplicación de las disposiciones de esta Ley y su Ordenanza General, mediante circulares, las que se mantendrán a disposición de cualquier interesado. Asimismo, a través de las Secretarías Regionales Ministeriales, deberá supervigilar las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnicas sobre construcción y urbanización e interpretar las disposiciones de los instrumentos de planificación territorial."

Una vez emitido el pronunciamiento por parte de la Seremi Minvu, se procederá a la emisión del certificado, incorporando en el mismo las disposiciones determinadas por dicha entidad. Este pronunciamiento será adjuntado como anexo al certificado.

El proceso concluye cuando el interesado recibe el **Certificado de Informaciones Previas**, previa adquisición en la caja de la unidad de Tesorería Municipal, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), de estampillas por un valor de \$4.000. Estas estampillas son entregadas al funcionario de la Dirección de Obras para su incorporación en el certificado, validando oficialmente el documento emitido.

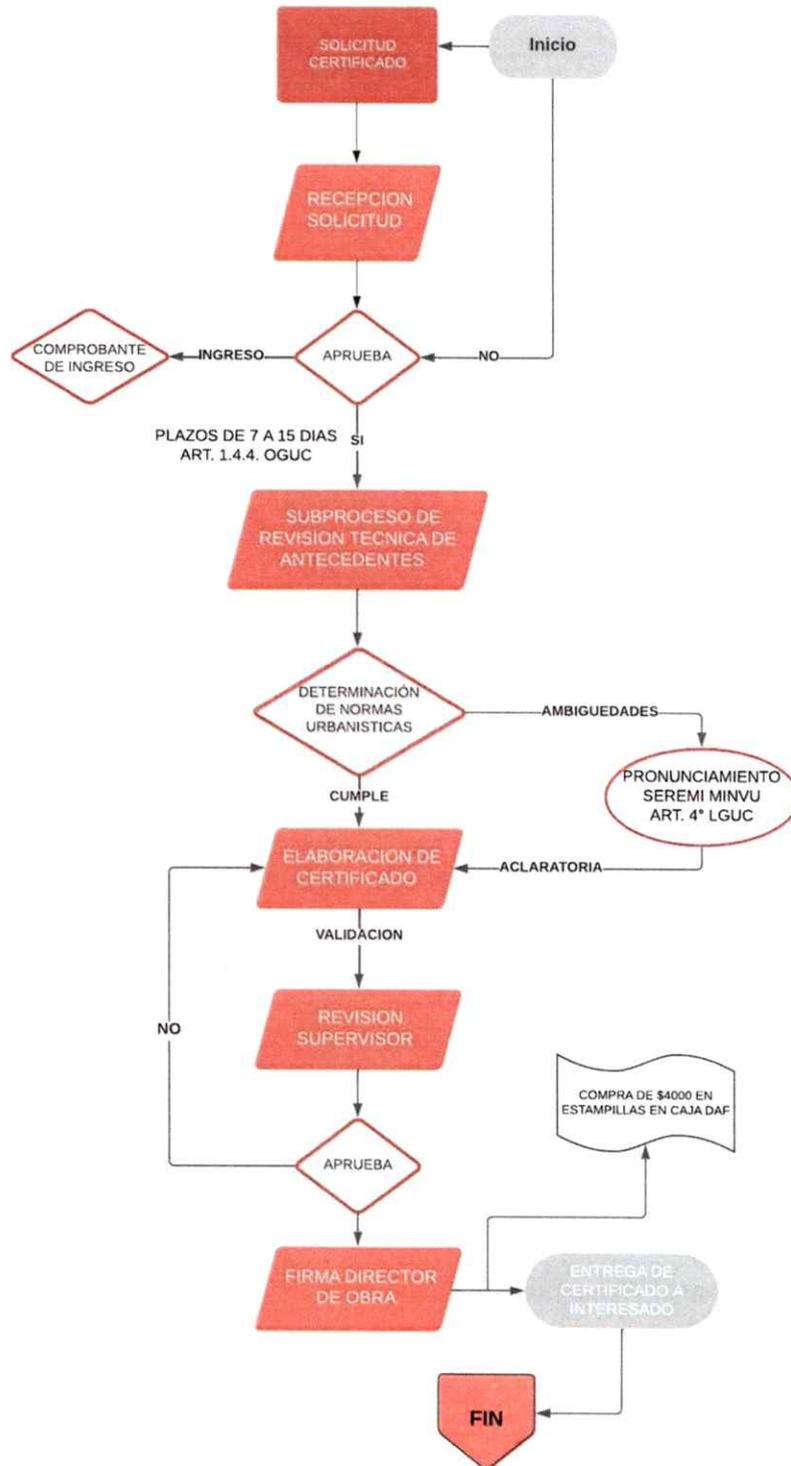


ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

6.2.- Diagrama del Proceso



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

6.3.- Actores del Proceso

Interesado (Rol): Persona natural o jurídica que solicita alguno de los servicios entregados por el departamento.

Director de Obras (Rol): funcionario municipal que desarrolla la función de director de la DOM.

Dirección de Obras (Entidad): Unidad Municipal que tiene por objeto procurar el desarrollo urbano de la Comuna y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las edificaciones en el territorio comunal.

Funcionario de la DOM (Rol): Funcionario Municipal (Mesón o administrativo) que desarrolla funciones en la Dirección de Obras Municipales.

Secretaria (Rol): Funcionaria Municipal que desarrolla funciones en la Dirección de Obras Municipales

Profesional Revisor (Rol): Profesional que desarrolla funciones como revisor de expedientes en la Dirección de Obras Municipales.

Profesional Supervisor de Procesos (Rol): funcionario municipal que desarrolla labores de control y supervisión en la Dirección de Obras Municipales, además de apoyo en las labores del Revisor de arquitectura. Enfocadas en la revisión de expedientes, inspección técnica y supervisión de los Certificados y Resoluciones que emite esta dirección.

Cajero DAF (Rol): Funcionario municipal que desarrolla funciones de cajero en la unidad de Tesorería dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF).

6.4.- Etapas del Proceso

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	TIPO	ACTOR
1	Inicio	El proceso se inicia cuando el Interesado ingresa una solicitud de Certificado de Informaciones Previas para ser evaluado y es atendido por un funcionario del mesón de atención de la Dirección de Obras	Inicio	Interesado Funcionario de la DOM
2	Recepción de solicitud con antecedentes	El Funcionario de mesón indica los requisitos que el Interesado debe presentar.	Tarea de recepción	Funcionario de la DOM Interesado
3	Revisión de antecedentes	Se revisa que los documentos que acompaña la solicitud estén acorde a los requisitos que exige la DOM, sin proceder a un análisis técnico.	Tarea de Revisión	Funcionario de la DOM
4	¿Aprueba?	No: informa observaciones para reingreso de solicitud, pto N°5 Si: comprobante de ingreso	Decisión	Funcionario de la DOM

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

5	Notificación de Observaciones y reingreso de solicitud.	Funcionario informará al Interesado las observaciones y/o documentación faltante. Así el Interesado corrige las observaciones y vuelve a ingresar una nueva solicitud de certificado.	Tarea de Notificación Tarea de Interesado	Funcionario de la DOM Interesado
6	Aprueba y genera Comprobante de Ingreso	La solicitud es ingresada y el funcionario de mesón entrega al Interesado un comprobante de ingreso, fijándose así la fecha a partir de la cual se establece el plazo máximo para la tramitación: 7 a 15 días Art. 1.4.4 O.G.U.C.	Tarea de recepción	Funcionario de la DOM Interesado
7	Registro de Solicitud	El Funcionario entrega a la Secretaria de la DOM la solicitud para que sea ingresada al sistema y se le asigne un N° y Fecha de Ingreso. Posteriormente deriva al Profesional Revisor para su evaluación.	Tarea de Ingreso de Registro	Funcionario de la DOM Secretaria Profesional Revisor
8	Revisión Técnica de Antecedentes	El subproceso Revisión Técnica de Antecedentes tiene por objetivo realizar una revisión de los antecedentes presentados junto a la solicitud y realizar la identificación de la zona según el I.P.T. e informar las normas urbanísticas aplicables según el detalle señalado en el Art. 1.4.4. de la O.G.U.C.	Subproceso	Revisor de la DOM Prof. Supervisor de Procesos Director de la DOM
9	¿Cumple?	No: Notifica a Interesado y se remite consulta a la SEREMI MINVU Si: Elaboración de Certificado	Decisión	Revisor de la DOM Interesado
10	Notifica a Interesado	Funcionario informará al Interesado mediante oficio que producto de ambigüedades urbanísticas, se deberá hacer la consulta a la SEREMI MINVU en función del Art. 4° de la L.G.U.C.	Tarea de Notificación y consulta SEREMI MINVU	Funcionario de la DOM Interesado
11	Elaboración de Certificado	Con el pronunciamiento de la SEREMI MINUV, se elabora el Certificado, se le asigna N° y Fecha, para posterior ser derivado al Profesional Supervisor, que deberá revisar y validar el documento.	Tarea de Elaboración	Revisor de la DOM Prof. Supervisor de Procesos
12	¿Está Correcto?	No: Entrega a Profesional Revisor para corrección. Si: Firma de Director de Obras	Decisión	Prof. Supervisor de Procesos Revisor de la DOM
13	Pago de Certificado	Si esta correcto el documento y firmado, previo a la entrega del Certificado solicitado, el Interesado deberá comprar en Caja \$ 4.000 pesos en estampillas, las que entregará al funcionario para incorporar al Certificado, para validar el documento emitido por la Dirección de Obras.	Tarea de pago	Funcionario de la DOM Interesado Caja DAF
14	Fin	El proceso termina cuando el Interesado recibe, de parte del funcionario, el Certificado de Informaciones Previas incorporando las cuatro estampillas y firmado por el Director de Obras.	Fin	Funcionario de la DOM Interesado

ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

7.- Subproceso: Revisión Técnica de Antecedentes

El subproceso "**Revisión Técnica de Antecedentes**" tiene como objetivo llevar a cabo un análisis técnico detallado de los antecedentes presentados junto con la solicitud. Este análisis busca identificar las normas urbanísticas aplicables al predio, en concordancia con lo estipulado en el Instrumento de Planificación Territorial, específicamente el **Plano Seccional Alto Hospicio**.

El propósito final de este subproceso es emitir la certificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Artículo 1.4.4 de la **Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C.)**, que establece los elementos mínimos que debe contener el certificado. Dichos elementos incluyen los siguientes aspectos:

1. Número municipal asignado al predio.
2. Línea oficial, línea de edificación, anchos de vías que limiten o afecten al predio, ubicación del eje de la avenida, calle, o pasaje y su clasificación definida en el Instrumento de Planificación Territorial. En los casos que no se haya definido su clasificación, se aplicarán supletoriamente los criterios definidos en el artículo 2.3.2. de la presente Ordenanza. Deberá incluir información respecto de las vías, si son existentes o proyectadas, y los perfiles en los casos a que se refiere el artículo 2.2.4. de esta Ordenanza.
3. Declaración de utilidad pública que afecta al predio, en su caso, derivada del Instrumento de Planificación Territorial.
4. Indicación de los requisitos de urbanización, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
5. Normas Urbanísticas aplicables al predio, tales como:
 - a) Usos de suelo.
 - b) Sistemas de agrupamiento.
 - c) Coeficiente de constructibilidad.
 - d) Coeficiente de ocupación del suelo.
 - e) Alturas de edificación expresadas en metros o número de pisos.
 - f) Adosamientos, distanciamientos, antejardines, ochavos y rasantes.
 - g) Superficie de subdivisión predial mínima.
 - h) Densidades.
 - i) Alturas de cierros hacia el espacio público, y porcentajes de transparencia de los mismos, cuando corresponda.
 - j) Exigencias de estacionamientos, incluidos los destinados para visitas, cuando corresponda.
 - k) Áreas de riesgo o de protección que pudieren afectarlo, contempladas en el Instrumento de Planificación Territorial, señalando las condiciones o prevenciones que se deberán cumplir en cada caso.



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

- l) Zonas o Inmuebles de Conservación Histórica o Zonas Típicas y Monumentos Nacionales, con sus respectivas reglas urbanísticas especiales.
 - m) Exigencias de plantaciones y obras de ornato en las áreas afectas a utilidad pública.
 - n) El límite urbano o de extensión urbana.
 - o) Incentivos en normas urbanísticas contenidos en los Planes Reguladores Comunales conforme a lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
6. Identificación de la resolución aprobatoria del Informe de Mitigación de Impacto Vial del loteo que dio origen al loteo o del certificado que dé cuenta de su aprobación por silencio positivo, cuando el loteo haya debido elaborar dicho informe.
7. Otras condiciones que afecten al predio:
- a) Declaratoria de postergación de permisos, señalando el plazo de vigencia y el decreto o resolución correspondiente.
 - b) Condiciones establecidas en el Plan Regulador Intercomunal o Metropolitano, conforme a lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. I

El subproceso "**Revisión Técnica de Antecedentes**" comienza con la recepción, por parte del profesional revisor, de la solicitud y los antecedentes complementarios requeridos como requisito de ingreso. Estos antecedentes están asociados a un número y fecha de ingreso previamente designados por la secretaria.

El profesional revisor evalúa los antecedentes presentados y determina las normas urbanísticas aplicables al predio, de acuerdo con el Instrumento de Planificación Territorial, específicamente el **Plano Seccional Alto Hospicio**. En caso de que se presenten ambigüedades entre los instrumentos de planificación territorial o dudas relacionadas con particularidades urbanísticas, los antecedentes deberán ser remitidos a la **Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Vivienda y Urbanismo** para obtener su pronunciamiento y aclaración, conforme a lo establecido en el Artículo 4° de la **Ley General de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C.)**.

Una vez que la SEREMI MINVU haya emitido su pronunciamiento, y en función de lo informado, se procederá a la emisión del certificado correspondiente, al cual se le asignará un número y una fecha de emisión. El documento será derivado al profesional supervisor del proceso, quien tendrá la responsabilidad de revisarlo y validarlo. Finalmente, el certificado será entregado al Director de Obras para su firma definitiva, completando así el subproceso.



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles



PROCESO	CÓDIGO	FECHA	
Manual de Procedimiento – Certificado de informaciones Previas	CONST-001	Nov 2024	
PROPIETARIO - Dirección de Obras Municipales	VERSIÓN	1.0	

8.- Anexos

8.1.- Solicitud de Certificado de informaciones previas.



ORGANIZACIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR
Municipalidad de Alto Hospicio	Rodrigo Cortes Illatarco	Daniel Gajardo Miralles

