



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PODOM006

PERMISO DE DEMOLICIÓN

Versión: 1

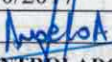
Vigencia: 30 / 10 / 2017

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	

REVISADO POR:

Cargo	Secretaria Municipal
Nombre	Barbara Silva Leris
Fecha	30/10/2017
Firma	

APROBADO POR:

Cargo	Alcalde MSG
Nombre	José Guerrero Venegas
Fecha	30/10/2017
Firma	



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PODOM006	PERMISO DE DEMOLICIÓN		
	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.....	4
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	6
5.3 PAGO DERECHOS MUNICIPALES	6
5.4 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	6
6. REFERENCIAS	7
7. REGISTROS	7
8. ANEXOS	7

PODOM006	EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS		
	Versión: 1	Vigencia: 30/10/2017	Pág. 2 de 7



PODOM006

Revisó:
S.M. Bárbara Silva

Aprobó:
Alcalde José Guerrero Venegas

[illegible]

PODOM006

Versión: 1

Vigencia: 30/10/2017

Pág. 3 de 7



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PODOM006	PERMISO DE DEMOLICIÓN		
	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 cuáles 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 demolición	Autorización por parte de la Dirección de Obra para poder demoler parcialmente o totalmente un edificio
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.

4 RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	MATERIA
Encargado de Obras Municipales	• Emitir resolución de Permiso de Demolición • Emitir y calcular Cobro por concepto de derechos Municipales

PODOM006	EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS		
	Versión: 1	Vigencia: 30/10/2017	Pág. 4 de 7



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PERMISO DE DEMOLICIÓN			
PODOM006	Emitió: AGAG	Revisó: S.M. Bárbara Silva	Aprobó: Alcalde José Guerrero Venegas

	• 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	• 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	• 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. Declaración simple de dominio del predio en que se emplaza la edificación objeto de la demolición.
2. Plano de emplazamiento de la edificación existente indicando lo que se demolerá y consignando en el cuadro de superficies lo que se conserva, suscrito por profesional competente.
3. En caso de pareo, informe del profesional competente.
4. Presupuesto de la demolición.
5. En caso de demolición completa de la edificación, previamente al pago de los derechos municipales correspondientes deberá adjuntarse un certificado de desratización otorgado por el Servicio de Salud que corresponda.
6. Fotocopia de la patente municipal al día del arquitecto y los profesionales que intervinieron en la obra.

EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS			
PODOM006	Versión: 1	Vigencia: 30/10/2017	Pág. 5 de 7



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PODOM006	PERMISO DE DEMOLICIÓN		
	Emitió: AGAG	Revisó: S.M. Bárbara Silva	Aprobó: Alcalde José Guerrero Venegas

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.

5.2.1 PLAZOS DE OBSERVACIÓN, APROBACIÓN O RECHAZO

Luego, la Unidad de Obra Municipales tendrá como plazo máximo 15 días corridos, según el artículo 5.1.4 del numeral 1) letra A) de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción., para entregar una respuesta a dicha solicitud.

Si en la revisión se observa que dicha solicitud no cumple con los requerimientos de la Ordenanza se deberá emitir un Acta de Observaciones por parte de la unidad de Obra 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 emitida, el Encargado de Obras Municipales deberá emitir un Ordinario de Cobro en donde se aplicara el 0,5% del presupuesto final aprobado, señalado en el numeral 7 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 a la Dirección de Administración y Finanzas, para que posteriormente el Encargado de Obras Municipales emita la resolución de Permiso de demolición.

PODOM006	EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS		
	Versión: 1	Vigencia: 30/10/2017	Pág. 6 de 7



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

PODOM006	PERMISO DE DEMOLICIÓN		
	Emitió: AGAG	Revisó: S.M. Bárbara Silva	Aprobó: Alcalde José Guerrero Venegas

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 demolición http://www.minvu.cl/opensite_20070307184543.aspx

8. ANEXOS

Sin anexos.

PODOM006	EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS		
	Versión: 1	Vigencia: 30/10/2017	Pág. 7 de 7

