



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

PODOM007	PERMISO DE OBRA PRELIMINAR		
	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:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
Cargo	Encargado de Obra M.	Cargo	Secretaria Municipal	Cargo	Alcalde MSG
Nombre	Angelo Araya Guevara	Nombre	Barbara Silva Leris	Nombre	José Guerrero Venegas
Fecha	30/10/2017	Fecha	30/10/2017	Fecha	30/10/2017
Firma	<i>Angelo A</i>	Firma	<i>Barbara S</i>	Firma	<i>José G</i>



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PERMISO DE OBRA PRELIMINAR

PODOM007

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	7
5.4 RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	7
6. REFERENCIAS	7
7. REGISTROS	7
8. ANEXOS	7

EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS

PODOM007

Versión: 1

Vigencia: 30/10/2017

Pág. 2 de 7



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PERMISO DE OBRA PRELIMINAR

PODOM007

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 Obra Preliminar 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 Obra Preliminar	Autorización por parte de la Dirección de Obra para montar la instalación de faena, grúas y excavaciones, previas a la construcción de 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

PODOM007

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 OBRA PRELIMINAR

PODOM007

Emitió:
AGAG

Revisó:
S.M. Bárbara Silva

Aprobó:
Alcalde José Guerrero Venegas

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

Durante la tramitación de un permiso de edificación y con anterioridad a su obtención, podrán ejecutarse las obras preliminares necesarias. El proceso se inicia con el ingreso del expediente a la Unidad de Obras Municipales y debe contener la siguiente documentación:

- 1.1 Solicitud de obra preliminar firmado por el propietario y el profesional que suscribió el permiso de edificación. Sólo las entibaciones y socialzados requieren ser firmadas por un arquitecto o ingeniero.
- 1.2 Declaración de dominio del inmueble
- 1.3 Fotocopia de la solicitud de permiso previamente ingresada
- 1.4 Para instalación de faenas, conexiones provisorias a servicios públicos, colocación de cierros o andamios, preparación de canchas o instalaciones para confección de hormigón, bodegas y oficinas de obra u otros trabajos de naturaleza análoga:

PODOM007

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 OBRA PRELIMINAR

PODOM007

Emitió:
AGAG

Revisó:
S.M. Bárbara Silva

Aprobó:
Alcalde José Guerrero Venegas

1.4.1 Se adjuntará un plano de planta de las instalaciones que ilustre el emplazamiento de las construcciones provisorias y sus accesos, con indicación del área de carga y descarga de materiales.

1.5 Para la instalación de grúa:

1.5.1 Se adjuntará un plano de emplazamiento, indicando los radios de giro de operación de la grúa y una carta de responsabilidad del profesional o empresa encargada de su montaje y operación, señalando las Normas Técnicas que regularán la actividad.

1.6 Para la ejecución de excavaciones, entibaciones y socialzados:

1.6.1 se adjuntará un plano de las excavaciones, con indicación de las condiciones de medianería y las medidas contempladas para resguardar la seguridad de los terrenos y edificaciones vecinas, si fuera el caso.

1.7 Informe del revisor independiente, si corresponde.

1.8 Autorización Notarial de predio distinto al de la obra, si corresponde.

1.9 Fotocopia de la patente municipal al día del arquitecto y los profesionales que intervinieron en la obra.

1.10 Presupuesto Instalación de Faenas.

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.

EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS

PODOM007

Versión: 1

Vigencia: 30/10/2017

Pág. 6 de 7



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PODOM007	PERMISO DE OBRA PRELIMINAR		
	Emitió: AGAG	Revisó: S.M. Bárbara Silva	Aprobó: Alcalde José Guerrero Venegas

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 1% del presupuesto final aprobado, señalado en el numeral 3 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 a la cual le deberá adjuntar 1 copias de planos de arquitectura y especificaciones técnicas e ingresarlos a través de Oficinas de Parte, para que posteriormente el Encargado de Obras Municipales emita la resolución de Permiso de Obra Preliminar y Planos Timbrados.

6. REFERENCIAS

CÓDIGO	TITULO/DESCRIPCIÓN
LOGUC001	Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

7. REGISTROS

CÓDIGO	TITULO/DESCRIPCIÓN
DOMS001	Link solicitud de Resolución Permiso de Obra Preliminar http://www.minvu.cl/opensite_20070307184543.aspx

8. ANEXOS
Sin anexos.

PODOM007	EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS		
	Versión: 1	Vigencia: 30/10/2017	Pág. 7 de 7

