



REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE SIERRA GORDA  
REGIÓN DE ANTOFAGASTA

PODOM003

SOLICITUD PERMISO DE OBRA MENOR

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**

PODOM003	SOLICITUD PERMISO DE OBRA MENOR		
	Emitió: AGAG	Revisó: S.M. Bárbara Silva	Aprobó: Alcalde José Guerrero Venegas

**ÍNDICE**

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

PODOM003	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**

PODOM003	SOLICITUD PERMISO DE OBRA MENOR		
	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 Menor 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	Certificado de Permiso de Obra Menor	Autorización por parte de la Dirección de Obra para poder materializar un proyecto de construcción
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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir Certificado de Permiso de Obra Menor</li><li>• Emitir y calcular Cobro por concepto de derechos Municipales</li><li>• Revisar las observaciones emitidas por cada expediente ingresado</li></ul>

PODOM003	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**

SOLICITUD PERMISO DE OBRA MENOR

PODOM003

Emitió:  
AGAG

Revisó:  
S.M. Bárbara Silva

Aprobó:  
Alcalde José Guerrero Venegas

Revisor de Obras Municipales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir Acta de observaciones, si las hubiere</li><li>• Recibir la información</li><li>• Verificar si cumple con lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción</li><li>• Asesorar en la revisión de expedientes</li></ul>
Jefe Finanzas Municipal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recibir Ordinario de Pago</li><li>• Emitir Orden de Ingreso</li></ul>

## 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 y el arquitecto autor del proyecto. Si el propietario cuenta con revisor independiente y constructor este también deberán firmar.
2. Declaración simple del propietario manifestando ser titular de dominio del predio.
3. Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas.
4. Declaración simple del arquitecto autor del proyecto, en que señale que la obra menor cumple con las todas las normas de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y de esta Ordenanza, cuando corresponda.
5. Croquis de emplazamiento, a escala, en que se grafique la edificación existente y la obra menor, con indicación de sus distancias hacia los deslindes respectivos, incluyendo los puntos de aplicación de rasantes.
6. Plano a escala 1: 50, en que se grafique planta general y elevaciones con las cotas mínimas indispensables, que permitan definir los aspectos formales, dimensionales y funcionales de la obra menor con individualización de los recintos y cuadro de superficies.
7. Especificaciones técnicas resumidas, señalando las partidas más relevantes de la obra.
8. Informe del revisor independiente, si corresponde.
9. Fotocopia de la patente municipal al día del arquitecto y los profesionales que intervinieron en la obra.
10. Certificado vigente de inscripción del Revisor Independiente, cuando proceda.

## EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS

PODOM003

Versión: 1

Vigencia: 30/10/2017

Pág. 5 de 7



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

PODOM003	SOLICITUD PERMISO DE OBRA MENOR		
	Emitió: AGAG	Revisó: S.M. Bárbara Silva	Aprobó: Alcalde José Guerrero Venegas

11. Fotocopia de la patente municipal al día del arquitecto y los profesionales que intervinieron en la obra.
12. Si concurre, para efectos del cumplimiento de las normas de estabilidad, podrá adjuntarse un informe complementario de un profesional competente.

### **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 numeral 1 letra A) OGUC, 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 una 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 emitido, el Encargado de Obras Municipales deberá emitir un Ordinario de Cobro el cual se calculará una vez determinada la superficie total construida de los proyectos, el encargado de obra tendrá que valorizar según tabla de costos unitarios por metros cuadrado de construcción, entregada trimestralmente por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el presupuesto final del permiso al cual se le aplicara el 1,0 % señalado en el numeral 3 del artículo 130 de la Ley general de Urbanismo y Construcción.

PODOM003	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**

PODOM003	SOLICITUD PERMISO DE OBRA MENOR		
	Emitió: AGAG	Revisó: S.M. Bárbara Silva	Aprobó: Alcalde José Guerrero Venegas

**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 2 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 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 Obra Menor <a href="http://www.minvu.cl/opensite_20070307184543.aspx">http://www.minvu.cl/opensite_20070307184543.aspx</a>

**8. ANEXOS**

Sin anexos.

PODOM003	EVALUACION DE PROVEEDORES INTERNOS Y EXTERNOS		
	Versión: 1	Vigencia: 30/10/2017	Pág. 7 de 7

