

DECRETO N°

TEMUCO,

VISTOS: 22 NOV 2021

1.- El Reglamento Interno N° 001 de fecha 16.08.2012, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.

2.- Decreto Alcaldicio N° 4220 de fecha 15.11.2019, que aprueba el Manual de proceso "Permisos de Obras".

3.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.

4.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

CONSIDERANDO:

1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad.-

2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Proceso de PERMISO DE OBRAS, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

DECRETO:

1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:

NOMBRE DEL MANUAL	PERMISO DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACIÓN
OBJETIVO DEL MANUAL	Recibir, estudiar los antecedentes y otorgar los Permisos de ejecución de obras / Resoluciones aprobatorias de Loteo y Certificados de Subdivisión y/o Fusión, de acuerdo a las disposiciones sobre construcción / loteo / subdivisión y/o fusión contempladas en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el Plan Regulador y su Ordenanza Local y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el MINVU.
AMBITO DE ACCION	Toda persona natural o jurídica que necesita tramitar la aprobación de un proyecto de construcción, loteo y subdivisión y/o fusión emplazada en esta Comuna.

2.- El presente Decreto reemplaza en su totalidad al Manual de Procesos "Permisos de Obras", aprobado por Decreto Alcaldicio N° 4200 de 15.11.2019.

3.- Se hace presente que el referido manual debidamente refrendado por el Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 16 hojas y sus anexos de formularios y permisos y/o autorizaciones respectivas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



JUAN ARANEDA NAVARRO  
SECRETARIO MUNICIPAL

CBL/jej  
cc. Of. Partes

cc.c. Depto. Acreditación Capacitación PMG  
C.C. Todas las Unidades.

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y  
MEJORAMIENTO A LA GESTION



ROBERTO MEIRA ABURTO  
ALCALDE



DIRECTOR



DIRECCION  
JURIDICA



**MANUAL DE PROCESOS  
PERMISO DE OBRAS  
DEPARTAMENTO DE EDIFICACION**

Código: MP- MT

Revisión: 02

Página 1 de 16

Fecha: Noviembre 2021

# **MANUAL DE PROCESOS**

## **“PERMISO DE OBRAS”**

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Cristian Barrientos Jefe de Departamento		Cristian Barrientos Director de Obras(S)



**MANUAL DE PROCESOS  
PERMISO DE OBRAS  
DEPARTAMENTO DE EDIFICACION**


Código: MP- MT

Revisión: 02

Página 2 de 16

Fecha: Noviembre 2021

	<b>CONTENIDOS</b>	<b>PAGINA</b>
I	<b>ANTECEDENTES</b>	<b>3</b>
II	<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD</b>	<b>4</b>
III	<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>6</b>
IV	<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	<b>6</b>
V	<b>ALCANCE DEL MANUAL</b>	<b>6</b>
VI	<b>CONTROL DEL MANUAL</b>	<b>6</b>
VII	<b>REFERENCIA NORMATIVA</b>	<b>7</b>
VIII	<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>7</b>
IX	<b>PRODUCTOS</b>	<b>8</b>
X	<b>USUARIOS</b>	<b>8</b>
XI	<b>PROVEEDORES</b>	<b>8</b>
XII	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>9</b>
XIII	<b>DIAGRAMA</b>	<b>12</b>
XIV	<b>ANEXOS Y FORMULARIOS</b>	<b>13</b>

	<b>MANUAL DE PROCESOS PERMISO DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página <b>3</b> de <b>16</b>
		Fecha: Noviembre 2021

## I. ANTECEDENTES

El departamento de Edificación se encuentra inmerso dentro de la Dirección de Obras y tiene como procedimientos principales:

- **Permiso de Edificación.**

Para el cumplimiento de las funciones mencionadas, se cuenta con una plataforma denominada “DOMDigital” operativa desde el 2° semestre de 2017, en donde se registra y gestiona – de forma online - el proceso integro de tramitación, revisión y aprobación de los proyectos.

### I.1. DEFINICIONES

- **“Área rural”**: territorio ubicado fuera del límite urbano. 6 **“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.
- **“Construcción”**: obras de edificación o de urbanización.
- **“Instrumento de Planificación Territorial”**: vocablo referido genérica e indistintamente al Plan Regional de Desarrollo Urbano, al Plan Regulador Intercomunal o Metropolitano, al Plan Regulador Comunal, al Plan Seccional y al Límite Urbano.
- **“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.
- **“Loteo de terrenos”**: proceso de división del suelo, cualquiera sea el número de predios resultantes, cuyo proyecto contempla la apertura de nuevas vías públicas, y su correspondiente urbanización.
- **“Profesional competente”**: el arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor o constructor civil, a quienes, dentro de sus respectivos ámbitos



de competencia, les corresponda efectuar las tareas u obras a que se refiere la Ley General de Urbanismo y Construcciones y la presente Ordenanza.

- **"Propietario"**: persona natural o jurídica que declara, ante la Dirección de Obras Municipales o ante el servicio público que corresponda, ser titular del dominio del predio al que se refiere la actuación requerida.
- **"Proyecto"**: conjunto de antecedentes de una obra que incluye planos, memorias, especificaciones técnicas y, si correspondiere, presupuestos.
- **"Subdivisión de terrenos"**: proceso de división del suelo que no requiere la ejecución de obras de urbanización por ser suficientes las existentes, cualquiera sea el número de sitios resultantes.
- **"Urbanizar"**: ejecutar, ampliar o modificar cualquiera de las obras señaladas en el artículo 134 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones que correspondan según el caso, en el espacio público o en el contemplado con tal destino en el respectivo Instrumento de Planificación Territorial o en un proyecto de loteo.

## II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

Al Departamento de Edificación, le corresponden las siguientes funciones generales relacionadas la fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de construcciones dentro de la misma:

- Recibir, estudiar los antecedentes de obras de urbanización, subdivisiones, fusiones y de construcciones.
- Otorgar los permisos de ejecución de obras, de acuerdo a solicitudes recibidas.
- Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales.
- Dar recepción definitiva, ya sea total o parcial, a las obras ejecutadas de acuerdo a los permisos otorgados de obras de urbanización relativas a los loteos.
- Estudiar el estricto cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la ejecución de las obras de edificación, ampliaciones, remodelaciones y/o demoliciones de la comuna.
- Aprobar los proyectos de subdivisiones y fusiones de predios urbanos y de urbanización y construcciones en general, que se realicen en aéreas



**MANUAL DE PROCESOS  
PERMISO DE OBRAS  
DEPARTAMENTO DE EDIFICACION**

Código: MP- MT

Revisión: 02


Página 5 de 16

Fecha: Noviembre 2021

urbanas y/o urbano-rurales incluyendo obras nuevas, ampliaciones, transformaciones y otras que determinen leyes y reglamento.

- Otorgar los permisos reglamentarios para la ejecución de las obras de edificación y urbanización de la comuna.
- Verificar el estricto cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la ejecución de las obras de edificación, ampliaciones, remodelaciones y/o demoliciones de la comuna.
- Otorgar los certificados reglamentarios para la recepción de las obras de edificación y urbanización de la comuna.
- Recibir las obras y autorizar su uso.
- Realizar tareas de inspección de obras en uso a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que los rigen.
- Girar los derechos por los permisos que se otorguen atinentes a sus funciones y efectuar la cobranza administrativa de contribuyentes morosos, de derechos de su competencia.
- Ejecutar la labor de fiscalización de las obras de construcción que se ejecutan en la Comuna, controlando el cumplimiento de la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanzas locales e instrucciones emanadas de la autoridad competente.
- Notificar o infraccionar toda falta a la normativa legal relacionada con la materia establecida en la Ley y Ordenanza General de Construcciones.
- Autorizar la extracción de áridos y fiscalizar su cumplimiento.
- Autorización la ejecución de actividad económica en inmuebles, de acuerdo al Plan Regulador y a las normas legales pertinentes.
- Solicitar calificaciones de actividad ante la SEREMI de Salud para las actividades dispuestas por Ordenanza.
- Elaboración de informes de patentes de alcoholes, solicitado por particulares, para dar cumplimiento a la Ley de Alcoholes y efectuar la revisión anual de locales comerciales de alcoholes.
- Ejecutar decretos de cierre de pasajes y fiscalizar cumplimiento de lo dispuesto en estos.
- Ejecutar informes de inhabilitación de vivienda solicitados por particulares.
- Informar mensualmente al Instituto Nacional de Estadísticas y al Convenio de Servicio de Impuestos internos sobre Permisos de



	<b>MANUAL DE PROCESOS          PERMISO DE OBRAS          DEPARTAMENTO DE EDIFICACION</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página <b>6</b> de <b>16</b>
		Fecha: Noviembre 2021

Edificación, Recepciones Definitivas, Resoluciones, Subdivisiones, Fusiones y Loteos aprobados por la DOM.

- Mantener un registro exhaustivo de los expedientes y su situación, existentes y faltantes en el archivo de la Dirección de Obras Municipales

### **III. OBJETIVO DEL MANUAL**

En primera instancia establecer un procedimiento claro y parametrizado, con perfiles de función e instancias de control establecidas y como fin último disminuir y acotar los tiempos de revisión y entrega de permisos de edificación (Tiempo promedio de respuesta mensual).

### **IV. OBJETIVO DEL PROCESO**


Recibir, estudiar los antecedentes y otorgar los Permisos de ejecución de obras / Resoluciones aprobatorias de Loteo y Certificados de Subdivisión y/o Fusión, de acuerdo a las disposiciones sobre construcción / loteo / subdivisión y/o fusión contempladas en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el Plan Regulador y su Ordenanza Local y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el MINVU.

### **V. ALCANCE DEL MANUAL**

Toda persona natural o jurídica que necesita tramitar la aprobación de un proyecto de construcción, loteo y subdivisión y/o fusión emplazada en esta Comuna.

### **VI. CONTROL DEL MANUAL**

El resguardo, control, revisión, actualización y correcta implementación del siguiente manual de procesos estará bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento de Edificación.

	<b>MANUAL DE PROCESOS PERMISO DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 7 de 16
		Fecha: Noviembre 2021

El periodo de revisión del proceso y su manual será de forma anual o en la medida de que se modifique alguna de las instancias que componen el proceso.

## **VII. REFERENCIA NORMATIVA**


### **Permiso de edificación**

- Ley General de Urbanismo y Construcciones
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Plan Regulador Comunal y su Ordenanza Local
- Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el MINVU
- Ordenanza Municipal para la realización de propaganda en la vía pública y otros lugares en la Comuna de Temuco
- Ordenanza de Cobros de Derechos Municipales
- Ley N° 19.537 - Copropiedad Inmobiliaria

## **VIII. DOCUMENTACIÓN**

- Solicitud de Permiso de Edificación (obra nueva, ampliación, obra menor, alteración, etc.) / Loteo / Subdivisión y/o Fusión.
- Certificado de Informaciones Previas.
- Planos de Arquitectura.
- Planos de Calculo y memoria de Estructura, según corresponda.
- Especificaciones Técnicas, con las correspondientes indicaciones de acondicionamiento térmico (Viviendas) y de seguridad contra incendio.
- Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado, según corresponda
- Patente del (los) profesional(es) que intervienen en el proyecto.
- Informes favorables de los Revisores Independientes de Arquitectura y/o Cálculo, según corresponda.



	<b>MANUAL DE PROCESOS          PERMISO DE OBRAS          DEPARTAMENTO DE EDIFICACION</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página <b>8</b> de <b>16</b>
		Fecha: Noviembre 2021

## IX. PRODUCTOS

- Permiso de Edificación (obra nueva, ampliación, obra menor, alteración, etc.)
- Resolución de Loteo.
- Resolución de Anteproyecto de Loteo y/o Construcción.
- Certificado de Subdivisión y/o Fusión.
- Certificado de Recepción Definitiva (Total o Parcial)
- Certificado de Urbanización (Loteos)
- Certificado de acuerdo a Ley N° 20.251
- Oficio de observaciones

## X. USUARIOS

- **Internos:** Secretaria de Planificación / EGIS Municipal / Atención de Publico / Unidad de Archivo / Catastro.
- **Externos:** Personas naturales y jurídicas que requieran aprobación de un proyecto de construcción, loteo y subdivisión y/o fusión emplazado en esta Comuna / Servicio de Impuestos Internos.

## XI. PROVEEDORES

- **Depto. Catastro:** Certificado de Informaciones Previas.
- **Unidad de Atención al Público:** Ingreso y entrega de expedientes.

## XII. DESCRPCIÓN DEL PROCESO

### Permiso de edificación.


RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Arquitecto y Propietario	1	Ingreso de antecedentes correspondientes al proyecto – de forma digital – Plataforma DOMDigital	Mail de registro de ingreso y asignación de numero
Arquitecto Revisor	2	Revisión preliminar de los antecedentes mínimos con los que debe contar un proyecto (online)	
Arquitecto Revisor	3	No cumple, Elabora Acta de rechazo	Acta de rechazo
Arquitecto y Propietario	4	Subsanar observaciones y volver a ingresar los antecedentes a la plataforma DOMDigital	Mail de registro de ingreso y nueva asignación de numero
Arquitecto Revisor	5	Si cumple con los antecedentes preliminares, se autoriza ingreso del expediente	
Arquitecto Revisor	6	<b>Online:</b> Asignación aleatoria para revisión de expediente	Mail de aviso de admisión de expediente
Arquitecto Revisor	7	Revisión de solicitud	Mail de aviso de admisión de expediente
Arquitecto Revisor	8	No cumple, emite oficio de observaciones	Elaboración de Acta de observaciones
Director	9	Aprobación de acta de observaciones	
Secretaria	10	Se imprime, firma del DOM, digitalización de acta y envío al interesado	<b>Online:</b> Vía



---

			plataforma
<b>Arquitecto y Propietario</b>	11	Ingreso de observaciones subsanadas	
<b>Arquitecto Revisor</b>	12	Revisión de correcciones	
<b>Arquitecto Revisor</b>	13	No cumple, elaborar rechazo del expediente	Elaboración de Acta de rechazo
<b>Director</b>	14	Autorización de rechazo	
<b>Secretaria</b>	15	Se imprime, firma del DOM, digitalización de acta y envío al interesado	<b>Online:</b> Vía plataforma
<b>Arquitecto Revisor</b>	16	Si cumple, se calcula derechos municipales	
<b>Director</b>	17	Aprobación de cálculo de derechos	Notificación de monto vía plataforma
<b>Atención al Público (mesón)</b>	18	<b>Pagos presenciales:</b> se genera giro correspondiente al monto de los derechos municipales. <b>Pagos online:</b> Habilitación de pago a través de transferencia electrónica, conforme Protocolo e instructivo de pagos DOM, Municipalidad de Temuco.	
<b>Arquitecto y Propietario</b>	19	<b>Pagos presenciales:</b> Realiza pago de derechos en Tesorería y entrega de boleta. <b>Pagos online:</b> En pagos por transferencia electrónica, envían comprobante a través de correo electrónico, se realiza el giro, enviando a Tesorería, quien posteriormente entrega de boleta.	Se genera comprobante de pago
<b>Atención al Público (mesón)</b>	20	Habilitación – en plataforma DOMDigital – del expediente para posterior redacción de Certificado de Permiso o Resolución	Registro Bitácora

---

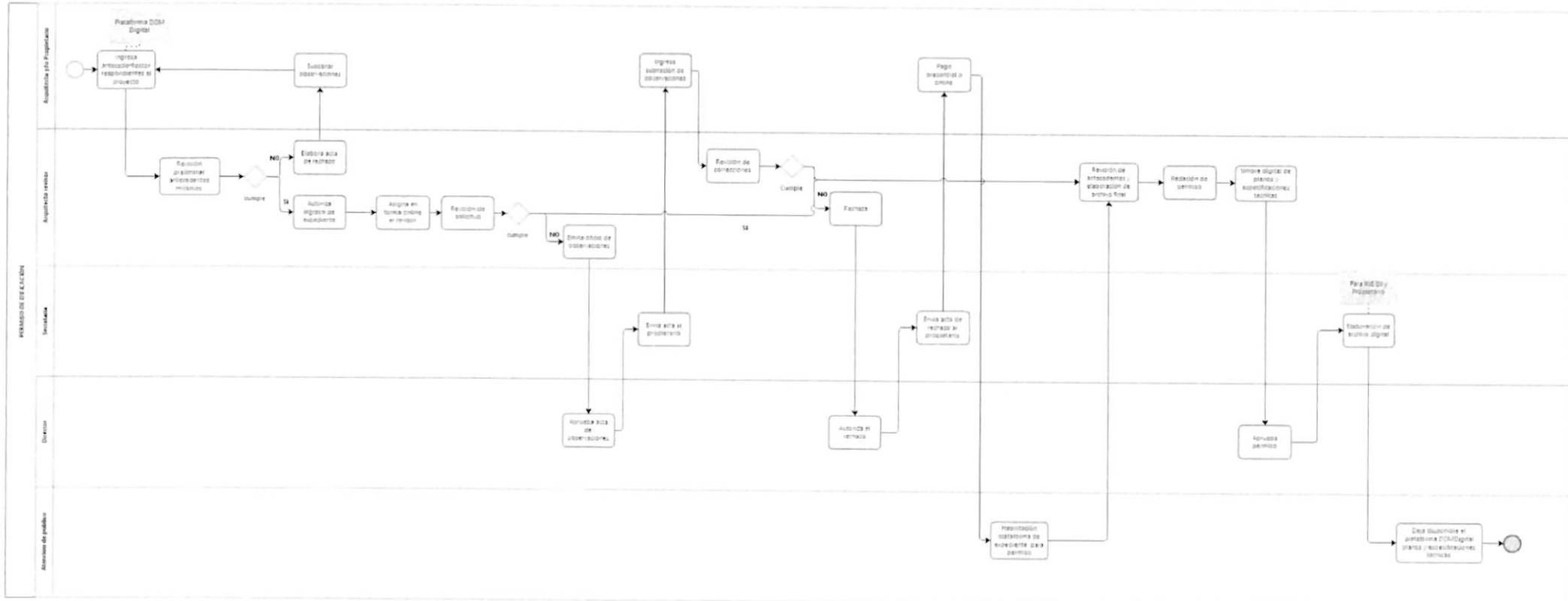
 MUNICIPALIDAD DE <b>TEMUCO</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS</b> <b>PERMISO DE OBRAS</b> <b>DEPARTAMENTO DE EDIFICACION</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página <b>11</b> de <b>16</b>
		Fecha: Noviembre 2021


---

		respectiva	
<b>Arquitecto Revisor</b>	21	Revisión de antecedentes y elaboración de archivo final (planos de arquitectura y especificaciones técnicas), para posterior timbre digital	Archivo final
<b>Arquitecto Revisor</b>	22	Redacción de permiso, timbre digital en planos y especificaciones técnicas, envío online a Director de Obras, del Certificado y antecedentes para entrega a Secretaria	Registro bitácora
<b>Director</b>	23	Aprobación de permiso	Registro bitácora
<b>Secretaria</b>	24	Elaboración de archivo digital para los diferentes servicios (INE, SII) y propietario	
<b>Atención al Público (mesón)</b>	25	Disponible en Plataforma DOMDigital de planos de arquitectura y especificaciones técnicas con timbre digital	

---

**XIII. DIAGRAMA.**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO PERMISO DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 13 de 16
		Fecha: noviembre 2021


#### **XIV. ANEXOS Y FORMULARIOS.**

Se adjunta listado de todos los formularios MINVU que componen las diferentes tramitaciones de permiso asociadas a el proceso descrito.

##### **1 – Formularios de Permisos de Obra Menor**


- 1-1.1 Solicitud de Permiso de Obra Menor-Ampliación hasta 100 m2.
- 1-1.2 Solicitud de Permiso de Obra Menor-Modificación edificaciones existentes que no alteren su estructura.
- 1-1.3 Solicitud de Permiso de Obra Menor-Ampliación de vivienda social y otras.
- 1-1.4 Solicitud de Permiso de Obra Menor-Regularización edificación antigua, de cualquier destino, construida antes del 31-07-1959.
- 1-1.5 Solicitud de Permiso de Obra Menor-Proyectos de radicación.
- 1-3.1 Solicitud Modificación de Proyecto Obra Menor-Ampliación hasta 100 m2.
- 1-3.2 Solicitud Modificación de Proyecto Obra Menor -Ampliación de vivienda social y otras.
- 1-3.3 Solicitud Modificación de Proyecto Obra Menor -Proyectos de radicación.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO          PERMISO DE OBRAS          DEPARTAMENTO DE EDIFICACION</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 14 de 16
		Fecha: noviembre 2021

## **2 – Formularios de Permisos de Edificación**

- 2-1.1 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Obra Nueva.
- 2-1.2 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, ampliación mayor a 100 m2.
- 2-1.3 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Alteración.
- 2-1.4 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Reconstrucción.
- 2-3.1 Solicitud de Permiso de Edificación, Obra nueva.
- 2-3.2 Solicitud de Permiso de Edificación, ampliación mayor a 100 m2.
- 2-3.3 Solicitud de Permiso de Edificación, Alteración.
- 2-3.4 Solicitud de Permiso de Edificación, Reconstrucción.
- 2-3.5 Solicitud de Permiso de Edificación, Reparación.
- 2-5.1 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Obra nueva.
- 2-5.2 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, ampliación mayor a 100 m2.
- 2-5.3 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Alteración.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO PERMISO DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 15 de 16
		Fecha: noviembre 2021

- 2-5.4 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Reconstrucción.
- 2-5.5 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Reparación.

### **3 – Formularios Subdivisión y Urbanización**


- 3.1 Solicitud de aprobación de anteproyecto de loteo.
- 3.3 Solicitud de aprobación de: subdivisión, fusión, urbanización, loteo, loteo con construcción simultánea.
- 3.6 Solicitud de modificación de: loteo, urbanización, loteo con construcción simultánea, loteo DFL N°2.
- 3.8 Solicitud de garantía de obras de urbanización.

### **4 – Formularios División del Suelo y Condominios con afectación a Utilidad Pública**

- 4.1 Solicitud de aprobación de división predial con afectación a utilidad pública.
- 4.3 Solicitud de garantía de obras de urbanización.

### **5 – Formularios de Solicitudes y Certificaciones Varias**

- 5.6 Solicitud de Copropiedad Inmobiliaria
- 5.8 Solicitud de autorización de obras preliminares y/o demolición

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTO PERMISO DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION</b>	Código: MP- MT
		Revisión: 02
		Página 16 de 16
		Fecha: noviembre 2021

## **11 – Formularios de Permisos de Instalación de Torres Soporte de Antenas**

- 11.1 Solicitud de Permiso de Instalación de Torre Soporte de Antenas y Sistemas Radiantes de Transmisión de Telecomunicaciones.

## **12 – Formularios Regularización Ley N°20.898**

12.1 Solicitud Título I Art 1°, Ley N°20.898. Solicitud de Regularización (Permiso y recepción definitiva).

12.4 Solicitud Título I Art 3°, Ley N°20.898. Solicitud de Regularización (Permiso y recepción definitiva).

## **13 – Formularios de regularización Ley N°20.301 y Ley N°21.052**

- 13.1 Solicitud de Permiso de Edificación y/o Recepción Definitiva simultanea Edificaciones destinadas a los fines de Bomberos de Chile – Ley N° 21.031.
- 13.3 Solicitud de Permiso de Edificación y/o Recepción Definitiva destinada a establecimientos educacionales regidos por el D.F.L. N°2 de 1998 MINEDUC – Ley N° 21.051.