



DECRETO N° 4480 /

TEMUCO, 18 OCT. 2024

VISTOS:

1.- El Reglamento Interno N° 006 de fecha 20.12.2023, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.

2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

3.- El Decreto N° 4310 de fecha 28.11.2022, que aprobó el Manual de Procesos Emisión de Certificados de Pre Numeración del Departamento de Catastro.

3.- 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 Emisión de Certificados de Pre Numeración del Departamento de Catastro, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

DECRETO:

1.- Reemplácese el Manual de Proceso Procesos de Emisión de Certificados de Pre Numeración del Departamento de Catastro, Aprobado por decreto Alcaldicio N° 4310 de fecha 28.11.2022, por el que a continuación se indica:

NOMBRE DEL MANUAL	Emisión de certificados de Pre Numeración
OBJETIVO DEL MANUAL	Lograr establecer y estandarizar etapas de procesos y subprocesos de forma eficaz y eficiente, instruyendo secuencia de actos a seguir.
AMBITO DE ACCION	Departamento de Catastro y usuarios externos.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 18 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL

CBL/CSN
Distribución:



- Depto. de Calidad y Control de Gestión
- Oficina de Partes
- Dirección de Obras Municipales
- Departamento de Catastro



MAURICIO CRUZ COFRE
ALCALDE (S)




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE-NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- EC
		Versión: V2
		Página 1 de 18
		Fecha: Julio 2024

MANUAL DE PROCESOS

“EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE PRE NUMERACIÓN”

Elaborado	Revisado	Aprobado
Consuelo Sánchez Navarrete Encargada de Dpto. de Catastro	Raouf Radwan Abou-Chakra Abogado Dirección de Obras	Cristian Barrientos Loma-Osorio Director de Obras Municipales (s)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE-NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- EC
		Versión: V2
		Página 2 de 18
		Fecha: Julio 2024

CONTENIDO

I. ANTECEDENTES	PÁG. 3-4
II. OBJETIVOS PRINCIPALES	PÁG. 4-5
III. OBJETIVOS DEL MANUAL	PÁG. 5 -6
IV. OBJETIVOS DEL PROCESO	PÁG. 6
V. ALCANCE	PÁG. 6
VI. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO	PÁG. 6
VII. CONTROL DEL MANUAL	PÁG. 7
VIII. REFERENCIA NORMATIVA	PÁG. 7-8
IX. DOCUMENTACION DE ENTRADA O REQUISITOS	PÁG. 8-9
X. PRODUCTOS	PÁG. 9
XI. USUARIOS	PÁG. 9
XII. PROVEEDORES	PÁG. 9
XIII. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	PÁG. 9-11
XIV. ORGANIGRAMA DE FLUJOS	PÁG. 12
XV. ANEXOS Y FORMULARIOS	PÁG. 13-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE-NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- EC
		Versión: V2
		Página 3 de 18
		Fecha: Julio 2024

I. ANTECEDENTES

El presente Manual de Procedimiento se gesta para actualizar la función del Departamento de Catastro de la Dirección de Obras Municipales de Temuco, teniendo como finalidad lograr cierta estandarización de las etapas y procesos a fin de facilitar e instruir a los funcionarios de este departamento sobre la secuencia de actos a seguir y, en general, a los usuarios de una manera clara y sencilla sobre los procesos y subprocesos involucrados. En este contexto, el presente manual contiene la descripción secuencial y lógica de las distintas actividades del procedimiento para la realización de la función con eficacia y eficiencia. Lo anterior, siempre en armonía con las disposiciones de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 18.880 sobre Bases de Procedimientos Administrativos, Ley N° 18.883 sobre Estatuto Administrativo, Ley N° 20.285 Ley de Transparencia, Instructivos de los Servicios Públicos encargados de fiscalizar las actuaciones de los Órganos del Estado, Reglamentos y demás normativa atinente.

I.1. DEFINICIONES

- **Usuario:** Persona natural o jurídica, con facultad para realizar solicitudes de diferente índole ante la Dirección de Obras Municipales de forma digital a través de la página municipal.
- **Mesón de atención de público:** El Departamento de Catastro, a través de la atención a público es la encargada de hacer el nexo entre los usuarios y los funcionarios, ya sea de forma presencial o a través de la página web del municipio.
- **Tesorería:** Unidad municipal encargada de recepcionar los pagos de derechos municipales que generan otras unidades, esta puede ser en forma presencial o por pago on-line a través del pago de giros varios por RUT desde la página web del municipio.
- **Encargado de Departamento:** Es el funcionario Encargado del Departamento de Catastro y encargado de distribuir la cantidad de trabajo, realizar consultas sobre antecedentes especiales a otras unidades u otros servicios.
- **Técnico:** Es el funcionario que realiza el estudio y redacción del certificado, debiendo realizar la visita a terreno, revisión de antecedentes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE-NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- EC
		Versión: V2
		Página 4 de 18
		Fecha: Julio 2024

aprobados, visualizador con antecedentes y acuerdos en operativa en los sectores consultados.

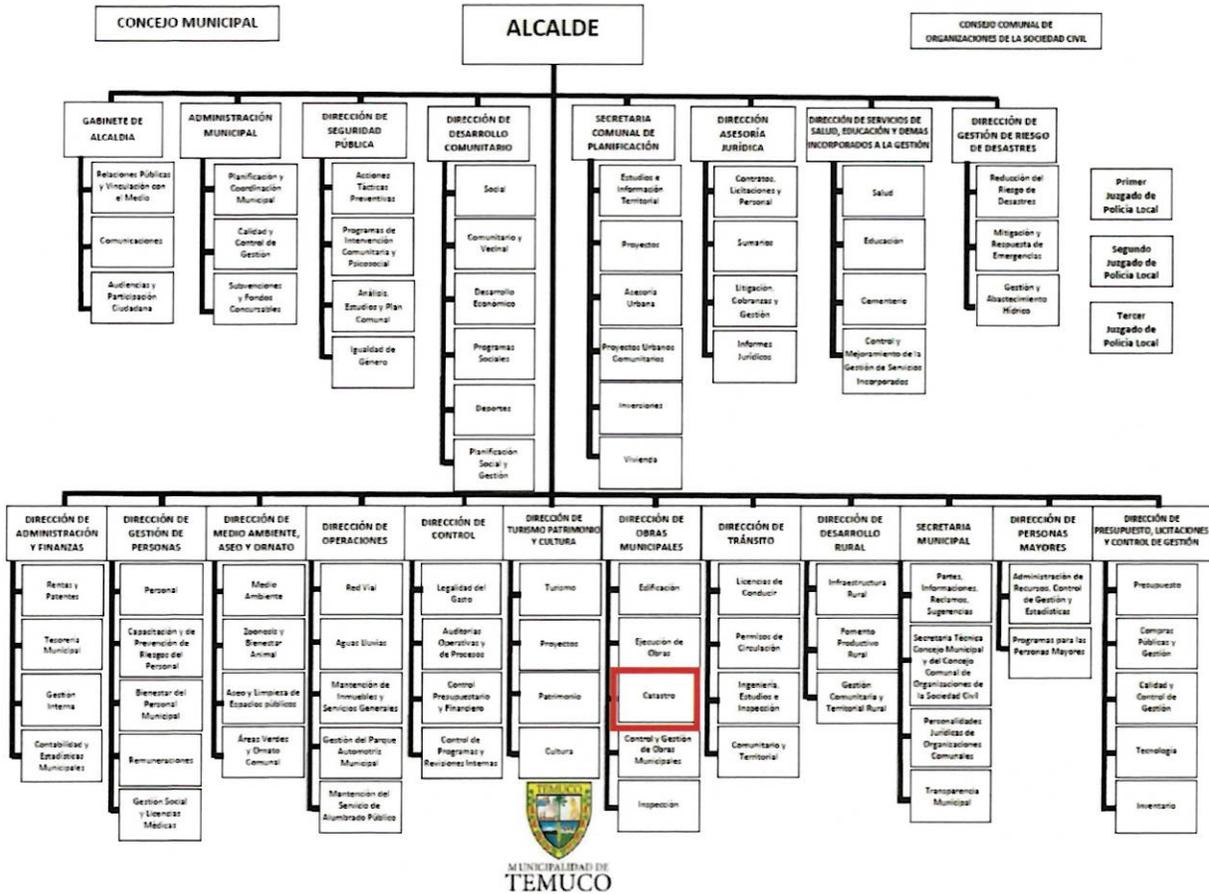
- **DOM:** Director de Obras Municipales es el responsable de la firma de la emisión de los certificados.
- **CERTIFICADO DE PRE-NUMERACIÓN:** Es el certificado que se emite una vez aprobada la unidad enajenable a numerar, ya sea por loteo o copropiedad (Edificios). En este certificado se otorga una numeración, compuesta por nombre de la vía que enfrenta, número de acuerdo a correlatividad del sector y aclaratoria si correspondiera (departamento, oficina, local comercial, estacionamiento, bodega u otro). El nombre de la vía debe haber sido aprobado previamente por el Concejo Municipal, y COSOC (tramitación a cargo del Departamento de Estudios e informaciones territoriales de Secpla); Dicho certificado se utiliza principalmente para solicitar pre roles ante el SII y documentación necesaria para tramitación de copropiedades.

- **BNUP:** Bien Nacional de Uso Público
- **DDU:** División de Desarrollo Urbano
- **DOM:** Dirección de obras Municipales
- **LGUC:** Ley General de Urbanismo y Construcciones
- **LOCM:** Ley Ordenanza Constitucional de Municipalidades
- **MINVU:** Ministerio de Vivienda y Urbanismo
- **OGUC:** Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- **SERVIU:** Servicio de Vivienda y Urbanismo
- **SEREMI:** Secretario Regional Ministerial

II. OBJETIVOS PRINCIPALES

El presente instrumento busca establecer y estandarizar etapas, según lo establecido en el Decreto Fuerza de Ley N°458 DE 1975 DEL Ministerio de Vivienda y Urbanismo, denominada Ley General de Urbanismo y Construcciones, y en el Decreto N° 47, de 1992 del Ministerio de vivienda y Urbanismo, denominada Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones; lo establecido en las Ordenanzas Locales; en las Circulares de la División de

Desarrollo Urbano del MINVU; D.L. 3.063 del Ministerio del Interior de 1979; Ley N° 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) y; demás normas pertinentes, en relación a la emisión de Certificados de Pre Numeración.



III. OBJETIVOS DEL MANUAL

- Orientar en la dinámica de la tramitación de la emisión de certificados de Pre Numeración emanados por este departamento.
- Que, mediante la elaboración de manual de procedimiento para la emisión de Certificado de Pre Numeración del Departamento de Catastro, se establezca de forma clara y precisa la metodología de la emisión de dichos certificados.
- Que, mediante la elaboración de manual de procedimiento para la emisión de Certificado de Pre Numeración cada integrante del equipo de trabajo adquiera el conocimiento que permita llevar adelante la tarea encomendada.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE-NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- EC
		Versión: V2
		Página 6 de 18
		Fecha: Julio 2024

- Que el Manual de Procedimientos indique los diversos pasos a seguir desde el ingreso de una solicitud hasta la emisión del mismo y dar respuesta a los interesados si las hubiere y generar un documento digital o tangible

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Generar certificado de Pre-numeración.

V. ALCANCE

Este Manual de Procedimiento regula y uniforma los procesos y actividades llevadas a cabo en el proceso de emisión de Certificados de Pre Numeración como resultado de una solicitud.

Los procedimientos se ajustan en el marco de las funciones de los técnicos de este departamento.

VI. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO

- a) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
- b) Actualizar cartografía, mediante la digitalización de información histórica generando una base de datos.
- c) Entregar información tanto a usuarios internos, como a usuarios externos, de situaciones atinentes al catastro y normativa vigente.
- d) Entregar información de desarchivos de expedientes presenciales y en línea a usuarios.
- e) Generación de base de datos, de carpetas de construcción, de carpetas de loteos, de carpetas de subdivisión y fusión.
- f) Otorgar certificados de Número, Pre-numeración, Informaciones previas, Antigüedad, Urbanización, Limite Urbano, No expropiación, Vivienda Social (DFL 2), Desarchivo de Carpetas y Certificado Especial de vivienda social unidades repetidas.

 MUNICIPALIDAD DE TEMUCO	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE-NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- EC
		Versión: V2
		Página 7 de 18
		Fecha: Julio 2024

VII. CONTROL DEL MANUAL

El resguardo y control del presente manual estará bajo la responsabilidad del Funcionario Encargado del Departamento de Catastro.

El periodo de revisión será anualmente.

VIII. REFERENCIA NORMATIVA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA

- Artículo 6°. – En atención a que los órganos de la administración del Estado deben someter su actuación a la Constitución y a las leyes.
- Artículo 7°. – En cuanto a los órganos de la administración deben actuar válidamente previa investidura de sus funciones.
- Artículo 9° n°3. - En lo relativo a someter la actuación fiscalizadora al presente manual a fin de evitar arbitrariedades y, con ello, otorgar un justo y racional procedimiento de fiscalización.

LEY 18.695 SOBRE ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES.

- Artículo 3° letra e). – Para aplicar las disposiciones sobre construcción y urbanización, en la forma que determinen las leyes, sujetándose a las normas técnicas de carácter general.
- Artículo 5° c). – En relación a las atribuciones que tienen las municipalidades para administrar los bienes municipales y nacionales de uso público.
- Artículo 24° letra D). – En atención al deber de confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
- Artículo 79° letra k). – Al Concejo municipal le corresponde otorgar su acuerdo para la asignación y cambio de la denominación de los bienes municipales y nacionales de uso público.

El procedimiento de solicitud y emisión de certificados está enmarcado dentro del Reglamento Interno Artículo 65 N°4 de fecha 27 de mayo de 2021 y modificado con el N° 6 de fecha 05 de octubre de 2021, cuyo objetivo principal es velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE-NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- EC
		Versión: V2
		Página 8 de 18
		Fecha: Julio 2024

DECRETO CON FUERZA DE LEY N°458 DE 1975, Y LEY N° 20.599 QUE LA MODIFICA DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO.

- Art. 116 inciso octavo. - Respecto del deber de proporcionar el certificado de informaciones previas que contenga las condiciones aplicables al predio de acuerdo a normas urbanísticas, legales y reglamentarias.
- Art. 130. - Respecto de los pagos de derechos municipales por concepto de las solicitudes y gestiones que se realicen en la Dirección de Obras Municipales.

DECRETO N° 47 DE 1992 DEL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO, LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES

- Artículo 1.4.1. – De su Ordenanza, Precepto que dispone la forma de otorgar permisos, autorizaciones y certificados por parte de la Dirección de Obras Municipales.
- Artículo 1.4.4. – Relativo a la fecha de otorgamiento del documento y contenido del certificado de informaciones previas.

Lo anterior, sin perjuicio de lo consagrado en demás normas pertinentes.

PLANO REGULADOR Y SU ORDENANZA LOCAL.

IX. DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA O REQUISITOS

- Ingreso de solicitud de Certificado Especial de Pre-numeración Dom Digital formulario 5.3.29
- Certificado de Rol de Avalúo Fiscal de la Propiedad.
- Dirección de la Propiedad.
- Datos del solicitante.
- Croquis de ubicación de la propiedad.
- Certificado y plano de subdivisión cuando corresponde.
- Oficio aprobación nombre de calles y pasajes, emitido por el Concejo Municipal (si corresponde).
- Permiso de Edificación y sus posibles modificaciones.
- Plano esquemático con numeraciones propuestas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE-NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- EC
		Versión: V2
		Página 9 de 18
		Fecha: Julio 2024

- Ingreso de documentación formato PDF a través de DOM Digital con clave única.

Establecer y definir toda la documentación necesaria para el cumplimiento del objetivo del proceso y su ejecución.

X. PRODUCTOS

- Certificado de Pre-numeración.
- Plano complementario con numeraciones indicadas en Certificado Definir el producto final que se obtiene al realizar el proceso.

XI. USUARIOS

Usuarios Externos: Cualquier persona natural o jurídica, que necesite apruebe nuevas unidades enajenables y necesite otorgarles numeración, requisito, entre otros para su enrolamiento.

XII. PROVEEDORES

- Dirección de Administración y Finanzas, Tesorería Municipal.
- Proveedores internos:
 - Departamento de Tecnologías
 - Departamento de Estudios e Información Territorial de la SECPLA.
- Proveedores externos: DOM Digital (IT Solutions).

XIII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento es recibido en forma digital y manual para usuarios externos e internos, estos son ingresados a través de la página municipal o a través de la plataforma DOM Digital. Una vez recibida la solicitud es derivada por la Encargada del Departamento, que es la funcionaria que tiene, además, la responsabilidad de impartir instrucciones y orientaciones en el marco de los lineamientos normativos. El procedimiento contiene etapas desarrolladas por quien debe emitir el certificado y ejecutar las acciones necesarias para su emisión.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE-NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- EC
		Versión: V2
		Página 10 de 18
		Fecha: Julio 2024

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Usuarios	1	Solicita certificado de pre numeración.	Solicitud
Plataforma DOM Digital	2	Ingresa solicitud y verifica antecedentes entregados por usuario.	Solicitud
Encargado de departamento	3	Asigna funcionario, de acuerdo a carga de trabajo.	Solicitud
Funcionario asignado	4	Evalúa información, recopila información de aprobación, realiza visita en terreno a la propiedad si correspondiera, valida antecedentes de numeración y nombre de calle, redacta certificado y valida plano complementario.	
Funcionario asignado	5	Elabora certificado.	Certificado
Plataforma Dom Digital	6	Se ingresa certificado y plano timbrado.	Certificado y plano
Funcionario asignado	7	Redacta cálculo de derechos municipales	
Plataforma Dom Digital	8	Informa monto a pagar.	
Usuarios	9	Realiza pago online a través de plataforma Dom Digital (proceso que dura máximo 5 días hábiles, luego solicitud es anulada).	
Plataforma Dom Digital	9	Emite Orden de Ingreso Municipal	Orden de Ingreso Municipal
Funcionario asignado	10	Recibe orden de ingreso municipal y envía certificado a firma.	Certificado
Director de Obras	11	Revisa y firma digitalmente.	Certificado
Plataforma DOM	12	Se habilita certificado y plano para descarga del usuario.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE-NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- EC
		Versión: V2
		Página 11 de 18
		Fecha: Julio 2024

Usuarios	13	Descarga Certificado y Plano en formato PDF.	Certificado y plano
-----------------	----	--	---------------------



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE NUMERACIÓN
DEPARTAMENTO DE CATASTRO**

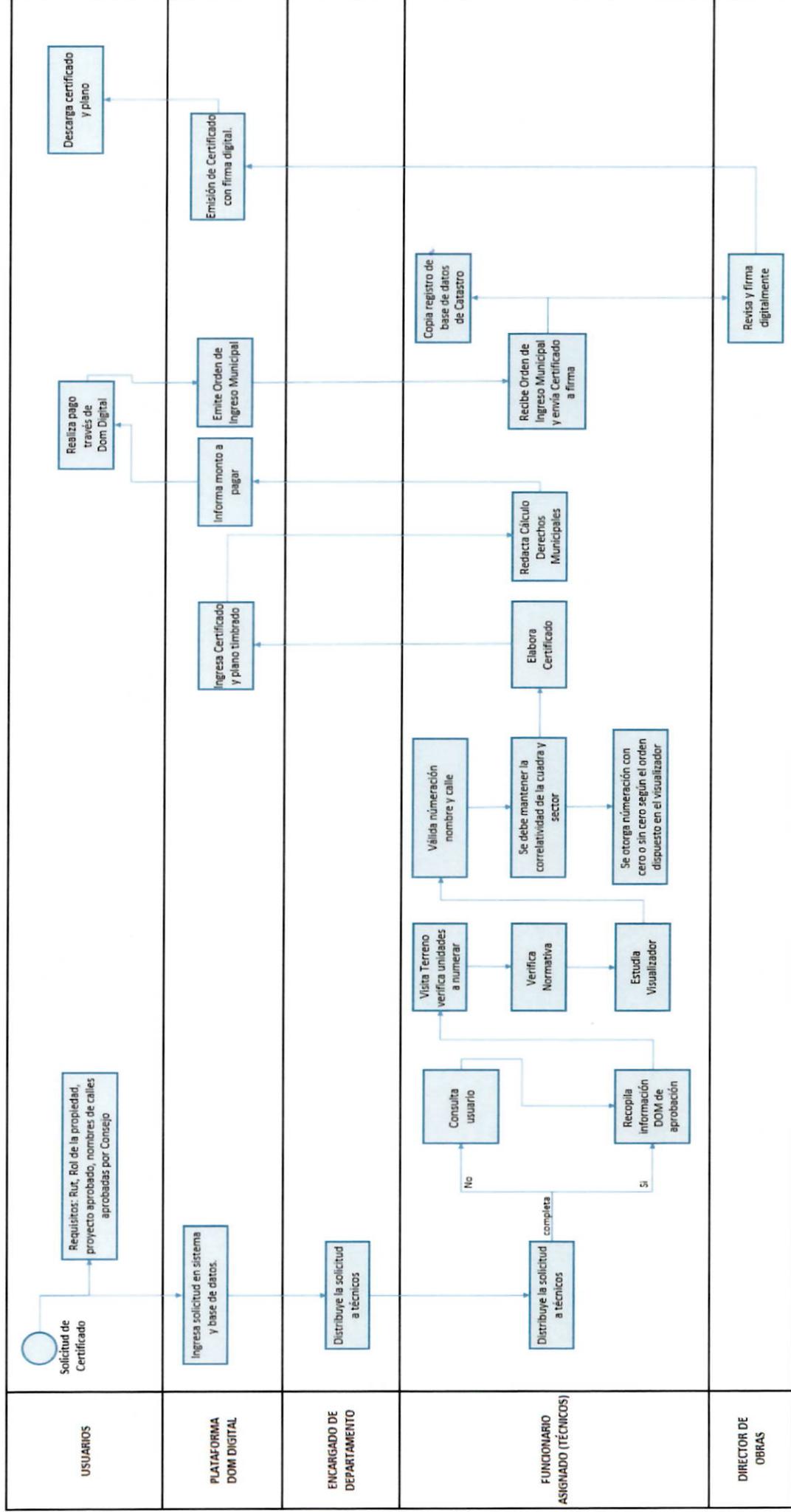
Código: MP- MT

Revisión: V2

Página 12 de 18

Fecha: Julio 2024

XIV. DIAGRAMA DE FLUJOS



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- MT
		Revisión: V2
		Página 13 de 18
		Fecha: Julio 2024

XV. ANEXOS Y FORMULAR Formatos de Certificado de Pre Numeración según tipo de unidades a numerar.

Certificado de Pre-Numeración

1. Edificio + Locales

- Las unidades enajenables se enumerarán por planta 101, 201, 301, 401...en el siguiente orden; 1. Departamento, 2. Estacionamiento, 3. Bodega y 4. Locales, en el caso que las unidades se encuentren en los subterráneos se agregara la sigla SUB. Además, el número de las unidades deben ser correlativas, Ejemplo: El primer piso contiene 6 unidades será; 101, 102, 103, 104, 105 y 106.

NOMBRE DEL PROYECTO					
UNIDADES	PISO	DIRECCION			
		CALLE	NUMERO	ACLARATORIA	
DEPARTAMENTO 201	2	CALLE DIEGO PORTALES	922	DP	201
DEPARTAMENTO 202	2	CALLE DIEGO PORTALES	922	DP	202
DEPARTAMENTO 203	2	CALLE DIEGO PORTALES	922	DP	203
DEPARTAMENTO 204	2	CALLE DIEGO PORTALES	922	DP	204
DEPARTAMENTO 205	2	CALLE DIEGO PORTALES	922	DP	205
ESTACIONAMIENTO 201	-2	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST/SUB	201
ESTACIONAMIENTO 202	-2	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST/SUB	202
ESTACIONAMIENTO 203	-2	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST/SUB	203
ESTACIONAMIENTO 204	-2	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST/SUB	204
ESTACIONAMIENTO 205	-2	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST/SUB	205
ESTACIONAMIENTO 101	-1	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST/SUB	101
ESTACIONAMIENTO 102	-1	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST/SUB	102
ESTACIONAMIENTO 103	-1	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST/SUB	103
ESTACIONAMIENTO 104	-1	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST/SUB	104
ESTACIONAMIENTO 105	-1	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST/SUB	105
ESTACIONAMIENTO 101	1	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST	101
ESTACIONAMIENTO 102	1	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST	102
ESTACIONAMIENTO 103	1	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST	103
ESTACIONAMIENTO 104	1	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST	104
ESTACIONAMIENTO 105	1	CALLE DIEGO PORTALES	922	EST	105
BODEGA 201	-2	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD/SUB	201
BODEGA 202	-2	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD/SUB	202
BODEGA 203	-2	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD/SUB	203
BODEGA 204	-2	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD/SUB	204
BODEGA 205	-2	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD/SUB	205
BODEGA 101	-1	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD/SUB	101
BODEGA 102	-1	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD/SUB	102
BODEGA 103	-1	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD/SUB	103
BODEGA 104	-1	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD/SUB	104
BODEGA 105	-1	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD/SUB	105
BODEGA 101	1	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD	101
BODEGA 102	1	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD	102
BODEGA 103	1	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD	103
BODEGA 104	1	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD	104
BODEGA 105	1	CALLE DIEGO PORTALES	922	BD	105
LOCAL COMERCIAL 101	1 y 2	CALLE ARTURO PRAT	0279	LC	101
LOCAL COMERCIAL 102	1	CALLE ARTURO PRAT	0279	LC	102
LOCAL COMERCIAL 103	1	CALLE ARTURO PRAT	0279	LC	103
LOCAL COMERCIAL 104	1	CALLE ARTURO PRAT	0279	LC	104

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- MT
		Revisión: V2
		Página 14 de 18
		Fecha: Julio 2024

2. CONDOMINIO DE DEPARTAMENTOS [VERTICAL]

- El certificado se redactará por edificio: Departamento, Estacionamiento y Bodega del Edificio 1 / Departamento, Estacionamiento y Bodega del Edificio 2.

NOMBRE DEL PROYECTO						
UNIDAD	PISO	DIRECCIÓN				
		AVENIDA	NÚMERO	ACLARATORIA		
DEPARTAMENTO 1	2	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	201	ED. 1
DEPARTAMENTO 2	2	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	202	ED. 1
DEPARTAMENTO 3	2	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	203	ED. 1
DEPARTAMENTO 4	2	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	204	ED. 1
DEPARTAMENTO 5	2	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	205	ED. 1
DEPARTAMENTO 6	2	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	206	ED. 1
DEPARTAMENTO 7	2	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	207	ED. 1
DEPARTAMENTO 8	2	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	208	ED. 1
DEPARTAMENTO 33	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	101	ED. 2
DEPARTAMENTO 34	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	102	ED. 2
DEPARTAMENTO 35	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	103	ED. 2
DEPARTAMENTO 36	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	104	ED. 2
DEPARTAMENTO 37	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	105	ED. 2
DEPARTAMENTO 38	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	106	ED. 2
DEPARTAMENTO 39	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	107	ED. 2
DEPARTAMENTO 40	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	108	ED. 2
DEPARTAMENTO 74	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	101	ED. 3
DEPARTAMENTO 75	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	102	ED. 3
DEPARTAMENTO 76	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	103	ED. 3
DEPARTAMENTO 77	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	104	ED. 3
DEPARTAMENTO 78	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	105	ED. 3
DEPARTAMENTO 79	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	106	ED. 3
DEPARTAMENTO 80	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	107	ED. 3
DEPARTAMENTO 81	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	108	ED. 3
DEPARTAMENTO 124	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	101	ED. 4
DEPARTAMENTO 125	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	102	ED. 4
DEPARTAMENTO 126	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	103	ED. 4
DEPARTAMENTO 127	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	104	ED. 4
DEPARTAMENTO 128	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	105	ED. 4
DEPARTAMENTO 129	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	106	ED. 4
DEPARTAMENTO 130	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	107	ED. 4
DEPARTAMENTO 131	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	DP	108	ED. 4
LOCAL 1	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	LC	101	ED. 1
LOCAL 2	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	LC	102	ED. 1
LOCAL 3	1	AVDA. GABRIELA MISTRAL	04256	LC	103	ED. 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- MT
		Revisión: V2
		Página 15 de 18
		Fecha: Julio 2024

3. CONDOMINIO DE VIVIENDAS (HORIZONTAL)

- Al ser un condominio (privado) las viviendas mantienen el mismo número municipal asignado al lote, pero se diferencian con la aclaratoria, Ejemplo: CS 901. Entonces la dirección de la vivienda será; AVDA. CAUPOLICAN N°02121 CS 901.

NOMBRE DEL PROYECTO			
LOTE	DIRECCIÓN		
	AVENIDA	NÚMERO	ACLARATORIA
1	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 901
2	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 902
3	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 903
4	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 904
5	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 905
6	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 906
7	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 907
8	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 908
9	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 909
10	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 910
11	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 911
12	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 912
13	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 913
14	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 914
15	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 915
16	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 916
17	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 917
18	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 918
19	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 919
20	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 920
21	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 921
22	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 922
23	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 923
24	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 924
25	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 925
26	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 926
27	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 927
28	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 928
29	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 929
30	AVDA. CAUPOLICAN	02121	CS 930

4. LOTEO RESIDENCIAL

- Se asignará número municipal individual para cada vivienda que enfrente un BNUP.



NOMBRE DEL PROYECTO			
MANZANA	LOTE	DIRECCIÓN	
		CALLE	NÚMERO
M-1	1	CALLE ERCILLA	0910
	2	CALLE ERCILLA	0900
	3	CALLE ERCILLA	0890
	4	CALLE ERCILLA	0880
	5	CALLE ERCILLA	0870
	6	CALLE ERCILLA	0860
	7	CALLE ERCILLA	0850
	8	CALLE ERCILLA	0840
	9	CALLE ERCILLA	0830
	10	CALLE ERCILLA	0820
	11	CALLE ERCILLA	0810
	12	CALLE ERCILLA	0800
	13	CALLE ERCILLA	0790
	14	CALLE ERCILLA	0780
	15	CALLE ERCILLA	0770
	16	CALLE ERCILLA	0760
	17	CALLE ERCILLA	0750
	18	CALLE ERCILLA	0740
	19	CALLE ERCILLA	0730
	20	CALLE ERCILLA	0720
	21	CALLE ERCILLA	0710
M-2	1	CALLE LOS TENORES	210
	2	CALLE LOS TENORES	218
	3	CALLE LOS TENORES	226
	4	CALLE LOS TENORES	234
	5	CALLE LOS TENORES	242
	6	CALLE LOS TENORES	250
	7	CALLE LOS TENORES	258
	8	CALLE LOS TENORES	266
	9	CALLE LOS TENORES	274
	10	CALLE EL ACANTILADO	0890
	11	CALLE EL ACANTILADO	0880
	12	CALLE VOLCAN COPAHUE	257
	13	CALLE VOLCAN COPAHUE	249
	14	CALLE VOLCAN COPAHUE	241

5. LOCALES COMERCIALES / STRIP CENTER

- La dirección de los locales debe ser por la vía que enfrentan y la numeración de los locales debe ser concordante con el orden creciente o decreciente de la numeración municipal existente.



- En el caso que la construcción sea de 1 piso de enumerara, según la cantidad de unidades. Ejemplo: 1 al 8.

UNIDADES	PISO	LOCALES			
		DIRECCION			
		CALLE	NUMERO	ACLARATORIA	
LOCAL 1	1	DIEGO PORTALES	682	LC	1
LOCAL 2	1	DIEGO PORTALES	682	LC	2
LOCAL 3	1	DIEGO PORTALES	682	LC	3
LOCAL 4	1	DIEGO PORTALES	682	LC	4
LOCAL 5	1	BENJAMIN VICUÑA MACKENNA	402	LC	5
LOCAL 6	1	BENJAMIN VICUÑA MACKENNA	402	LC	6
LOCAL 7	1	BENJAMIN VICUÑA MACKENNA	402	LC	7
LOCAL 8	1	BENJAMIN VICUÑA MACKENNA	402	LC	8

- Se destaca en rojo la dirección del local.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EMISIÓN CERTIFICADOS DE PRE NUMERACIÓN DEPARTAMENTO DE CATASTRO	Código: MP- MT
		Revisión: V2
		Página 18 de 18
		Fecha: Julio 2024

- Cuando la construcción tenga más de 1 piso de enumerara, según las plantas y de 100 en 100, Ejemplo 101, 201.

LOCALES					
UNIDADES	DIRECCIÓN				
	PISO	AVENIDA	NÚMERO	ACLARATORIA	
LOCAL COMERCIAL 1	1	PRIETO NORTE	02186	LC	101
LOCAL COMERCIAL 2	1	PRIETO NORTE	02186	LC	102
LOCAL COMERCIAL 3	1	PRIETO NORTE	02186	LC	103
LOCAL COMERCIAL 4	1	PRIETO NORTE	02186	LC	104
LOCAL COMERCIAL 5	1	PRIETO NORTE	02186	LC	105
LOCAL COMERCIAL 6	1	PRIETO NORTE	02186	LC	106
LOCAL COMERCIAL 7	1	PRIETO NORTE	02186	LC	107
LOCAL COMERCIAL 8	1	PRIETO NORTE	02186	LC	108
LOCAL COMERCIAL 9	2	PRIETO NORTE	02186	LC	201
LOCAL COMERCIAL 10	2	PRIETO NORTE	02186	LC	202
LOCAL COMERCIAL 11	2	PRIETO NORTE	02186	LC	203
LOCAL COMERCIAL 12	2	PRIETO NORTE	02186	LC	204
LOCAL COMERCIAL 13	2	PRIETO NORTE	02186	LC	205
LOCAL COMERCIAL 14	2	PRIETO NORTE	02186	LC	206
LOCAL COMERCIAL 15	2	PRIETO NORTE	02186	LC	207
LOCAL COMERCIAL 16	2	PRIETO NORTE	02186	LC	208

Nomenclaturas

DP	Departamento
EST	Estacionamiento
BD	Bodega
LC	Local Comercial
CS	Casa
EST/SUB	Estacionamiento Subterráneo
BD/SUB	Bodega Subterránea