

DEPARTAMENTO ASESORIA URBANA

Asesor Urbanista, Arquitecto Irma Espinosa Espejo

Funciones:

1. Atención de Público
2. Ejecución de los siguientes Certificados:
 - Número Municipal.
 - Informes Previos.
 - Deslindes.
 - Expropiación.
 - Zonificación.
 - Usos de Suelo
3. Revisión de Proyectos de Subdivisiones y Fusiones, aprobaciones con Resolución y Plano, firmados por el Director de Obras Municipales.
4. Inspecciones de terreno para verificar, equipamientos, N° municipales, cierros de pasajes.
5. Inspección de terreno con empresas y organismos del estado por obras de carácter intercomunal en el ámbito de la comuna.
6. Asesoría Urbana a la Dirección de Tránsito y Transporte Público.
7. Actualización del PRC (Plan Regulador Comunal) con asistencias a reuniones a la Seremi Vivienda y Urbanismo, Gobierno Regional MOP.
8. Solicita transferencias gratuitas de terrenos de Bienes Fiscales, (en Seremi de Bienes Nacionales y Ministerio de Bienes Nacionales)
9. Idem con terrenos de Serviu Metropolitano directamente a esta institución.

Descripción de Procesos:

1. Para la obtención de certificados, se entrega un formulario para ser llenado por el propietario, arquitecto u otro que lo solicite. Posteriormente se entrega certificado con N° y fecha, que tiene un costo de \$ 2.000 (Dos mil pesos)
2. La revisión de Fusiones y Subdivisiones se estudian según lo indicado en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
Los ítems 5 y 6 se basan en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, en lo definido en el PRMS (Plan Regulador Comunal de Santiago).

Informes Patentes Comerciales

Funciones

Tramitación y elaboración de informes técnicos para la obtención de patentes comerciales.

- I. Tramitación y elaboración de autorizaciones para el funcionamiento de circos en terrenos.
- II. Tramitación y elaboración de autorizaciones para el funcionamiento de parques de recreación.
- III. Tramitación y elaboración de decretos alcaldicos para el otorgamiento de comodatos y/o concesiones de B.N.U.P., terrenos municipales, bienes municipales, etc.

- IV. Tramitación para la ocupación de B.N.U.P. por instalaciones de kioscos y/o carros en la comuna.
- V. Tramitación de decretos alcaldicios para el funcionamiento de agrupaciones de taxis y colectivos que funcionan en la comuna.
- VI. Elaboración y confección de documentos que emanan de esta dirección de obras; (Memorándums, Ordinarios, Decretos Alcaldicios, Certificados).

Descripción de Procesos y/o Procedimientos

I. Informes Técnicos:

- 1) El contribuyente solicita en la D.O.M., una visita para que el inspector revise en terreno en qué condiciones se encuentra el local, que desean hacer funcionar en forma comercial.
- 2) Deben cancelar la suma de \$ 1.982, lo que equivale a la visita.
- 3) El inspector revisa en el archivo de edificación, si el local cuenta o no con permiso de edificación o recepción final otorgado por la Dirección de Obras.
- 4) Se confecciona una ficha con los antecedentes personales del solicitante y los del local comercial.
- 5) Asesoría Urbana zonifica el local comercial de acuerdo al domicilio solicitado.
- 6) Una vez realizada la inspección y verificado que cumple con requisitos, tales como: Recepción Final, Calificación o Resolución de la Seremi de Salud, o autorización del SEC, según sea el rubro, se procede a emitir un informe técnico al Depto. de Patentes Comerciales con copia al Depto. de Inspección, para que obtenga su patente provisoria o definitiva.
- 7) Si es patente provisoria debe renovar dos veces al año, con el Vº Bº de la Dirección de Obras M.
- 8) Si es patente definitiva, debe presentarse directamente al Depto. de Patentes Comerciales a renovar su patente semestralmente.

II. Autorizaciones para Circos y Parques de Entretenimientos:

- 1) El solicitante deberá efectuar la solicitud por escrito al Sr. Alcalde quien debe instruir.
- 2) Recepcionada la solicitud en la D.O.M. se estudia la factibilidad de funcionamiento, solicitando e informando el Vº Bº o rechazo al Sr. Alcalde.
- 3) En el otorgamiento se solicitan los siguientes requisitos:
 - Póliza de responsabilidad civil de la compañía de seguros
 - Certificado de Ingeniero Civil que acredite el buen estado de la estructura.
 - Certificado que acredite la existencia de baños químicos.
 - Certificado del experto en prevención de riesgos
 - Certificado de extintores contra incendios.
 - Acreditar que cuentan con grupo electrógeno propio
 - Toda instalación eléctrica provisional debe ser declarada en SEC, por un instalador autorizado.
 - Declaración jurada ante notario, que exime de toda responsabilidad al municipio.
- 4) De dar cumplimiento a lo requerido se informa a Patentes Comerciales para su cobro de uso y garantías que correspondan.

III. Comodatos y/o Concesiones

- 1) Solicitud por escrito al Sr. Alcalde
- 2) Aprobación del concejo municipal
- 3) Una vez aprobado se deriva a la D.O.M.
- 4) Se inspecciona en terreno según sea el caso para delimitar emplazamientos y deslindes.
- 5) Se solicita el Vº Bº al Sr. Alcalde para posterior confección del decreto alcaldicio correspondiente.

IV. Ocupaciones de B.N.U.P.

- 1) Se solicitan por escrito al Sr. Alcalde
- 2) Dicha petición es derivada a la D.O.M.
- 3) Un inspector de la D.O.M. verifica en terreno la factibilidad
- 4) Se solicita informe técnico a la Dirección de Tránsito y Aseo y Ornato cuando corresponda.
- 5) De ser factible se solicita Vº Bº al Sr. Alcalde, para proceder a dictar el respectivo decreto alcaldicio.
- 6) Se procede en terreno junto con el interesado al emplazamiento.

V. Tramitación para el funcionamiento de agrupaciones de Taxis y Colectivos:

- 1) Se realiza la petición por escrito al Sr. Alcalde
- 2) La petición es derivada y estudiada por la D.O.M. en conjunto con la Dirección de Tránsito.
- 3) Se inspecciona en terreno para delimitar los deslindes y el emplazamiento.
- 4) De ser factible se solicita al Sr. Alcalde el Vº Bº para proceder a dictar el respectivo decreto alcaldicio.
- 5) Se emite un informe técnico a patentes comerciales para que obtengan y paguen los derechos municipales correspondientes.