

## Medidas de Gestión debido al brote de COVID-19

### Bienes Nacionales de Uso Público

#### Ingresos por Mesón DOM

(Ingreso de formulario, documentos solicitados, pagos, aumentos de plazo, prorrogas, etc.)

- El ingreso de documentos deberán ser enviados por correo electrónico a [rogeliogomez@sanjoaquin.cl](mailto:rogeliogomez@sanjoaquin.cl) cc a [asistentedom@sanjoaquin.cl](mailto:asistentedom@sanjoaquin.cl); [eduardoaranguiz@sanjoaquin.cl](mailto:eduardoaranguiz@sanjoaquin.cl); [hectorcastillo@sanjoaquin.cl](mailto:hectorcastillo@sanjoaquin.cl);
- Si es necesario ingresar algún documento en original, se coordinará con el profesional a cargo para su recepción, el cual será recibido por el profesional de turno encargado en la DOM en la fecha más próxima.

#### Estados de pago

Se gestiona a través de correos:

- a) Se genera el N° del boletín de pago, el cual se le envía por correo electrónico al solicitante.
  - b) El solicitante debe ir directo a caja ubicada en primer piso de la municipalidad a pagar el boletín que le corresponda según número entregado vía correo electrónico.
  - c) Una vez cancelado, el solicitante deberá enviar una copia del boletín cancelado vía correo electrónico.
- Una vez subsanadas las observaciones según corresponda y pagados los derechos municipales, se generará a través de solnet la autorización para la ocupación de b.n.u.p la cual firma la Directora de Obras para luego derivar a quien corresponda vía correo electrónico.

#### Reclamos de vecinos y obras no informadas en la comuna.

- Esta gestión debe hacerse de la misma manera en que se realiza actualmente, vía WhatsApp, llamados y correos. Los que luego serán derivados al profesional correspondiente según sea el caso.
- Estos serán atendidos y solucionados vía telefónica y correos.

# MINUTA PROCEDIMIENTO

**DEBIDO A LA CONTINGENCIA PAÍS**  
**¿Cuál es el procedimiento de**  
**solicitud y otorgamiento de**  
**permisos para el uso de bienes**  
**nacionales de uso público?**

MARZO.2020

Mediante formulario de SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE B.N.U.P. En la dirección de desarrollo urbano e infraestructura se gestiona la autorización.

**Se solicita el ingreso del formulario**  
**vía Correo Electrónico.**



## Detalle del procedimiento

### 01

La empresa o contribuyente deberá enviar correo electrónico a la dirección de desarrollo urbano e infraestructura. Indicando el motivo y adjuntando el formulario con la solicitud a [rogeliogomez@sanjoaquin.cl](mailto:rogeliogomez@sanjoaquin.cl) o al [asistentedom@sanjoaquin.cl](mailto:asistentedom@sanjoaquin.cl)

### 02

Si no tiene el formulario, lo puede descargar de la pagina Web de la Municipalidad de San Joaquín <http://sanjoaquin.filedom.cl/> o solicitar formulario SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE B.N.U.P. al correo [rogeliogomez@sanjoaquin.cl](mailto:rogeliogomez@sanjoaquin.cl) o al [asistentedom@sanjoaquin.cl](mailto:asistentedom@sanjoaquin.cl)

### 03

**La documentación solicitada para la autorización de uso de B.N.U.P. es:**

- a) Autorización de SERVIU, en documento original, según corresponda.
- b) Plano de planta con indicación de m2 a ocupar, firmada por solicitante y profesional competente, si procede.
- c) Carta de Metrogas indicando la existencia de tuberías en el lugar, en documento original.
- d) Fecha de inicio y termino de los trabajos.
- e) Autorización de la dirección de tránsito y transporte público de la municipalidad de san Joaquín, si procede.
- f) Medidas de mitigación de las obras conforme al art. 5.8.3 al 5.8.12 O.G.U.C. según corresponda.

### 04

La DDUI tiene un plazo de entrega para dar respuesta a los documentos solicitados de 15 días de corrido.

### 05

Los oficios enviados son según corresponda :

- 1) Observaciones.
- 2) Observaciones y pago de derechos.
- 3) Pago de derechos.
- 4) Autorizacion.

### 06

Para el pago de los derechos municipales, se le enviará vía correo a los solicitantes el N° del boletín a pagar en caja municipal, deben presentarse de forma presencial en las caja de la municipalidad; Luego de cancelado deberán enviar vía correo electrónico la copia del boletín pagado para generar la Autorización de ocupación de B.N.U.P.

### 07

Una vez concedido el permiso, éste no puede ser cedido, es único y exclusivo de empresa o particular que lo solicita.

### 08

La vigencia del permiso tiene caducidad hasta fecha de término declarada en formulario de solicitud.