



GUÍA DE TRÁMITE FÁCIL 2025

I. Municipalidad de Monte Patria

INDICE:

Palabras Alcalde de la Comuna de Monte Patria	: 03
Prologo	: 04
Resumen Unidades	: 05-06
Alcaldía	: 07-08
Secretaria Municipal	: 09-15
Dirección de Obras Municipales	: 16-107
Departamento de Tránsito y Transporte Publico	: 108-116
DAF – Rentas y patentes	: 117-122
Departamento de Operaciones	: 123
Departamento Social	: 124-142
Cultura y Patrimonio	: 143
Unidad de Inclusión y Rehabilitación	: 144-156
OF. De Organizaciones Comunitarias	: 157-163
Of. De Proyectos Sociales	: 164-168
Of. Adulto Mayor	: 169
Oficina de deportes	: 170-172
Oficina de la Juventud	: 173-174
Casa de la Mujer	175
Programa Mujeres Jefas de Hogar	: 176-177
Oficina de la Mujer, Genero y Diversidad Sexual	: 178
Centro Comunitario de Cuidados	: 179
Programa de Prevención Focaliza	: 180
Oficina Local de Niñez	: 181-182
Oficina de Atención Ciudadana	: 183
Hogar Universitario	: 184
Programa Senda Previene	: 185-189
Establecimiento Larga Estadía para personas mayores ELEAM-Huana	: 190
Fomento Productivo	: 191-198
Unidad de Capacitación y Empleo	: 199-203
Asesoría Jurídica	204
Dirección de Seguridad Publica	205-211
Departamento de Medio Ambiente, Aseo y Ornato	212-214
SECPLA – Oficina de Vivienda	: 215-228
Oficina de Gestión de Riesgo y Desastre	229-230

ANEXOS OTROS SERVICIOS EXTERNOS

Ministerio de las culturas, artes y el patrimonio	: 231
Fundación Te Apoyamos	: 232
Gobierno Regional	: 233
Instituto Nacional de Deportes	: 234
Ministerio del Medio Ambiente	: 235
Servicio Nacional de Patrimonio Cultural- SERPAT	: 236
Formulación Proyectos Sociales, Equipamiento, Infraestructura	: 237
Ministerio del Medio Ambiente (Fondo para Reciclaje)	: 238
Servicio Nacional de Adulto Mayor	: 239

Elije Vivir Sano Ministerio de Desarrollo Social	: 240
Aguas del Valle	: 241
Servicio Nacional de discapacidad	: 242
Servicio Nacional de la Mujer y la Igualdad de Genero	243
Ministerio Secretaria General de Gobierno	244
Corporación Asistencia Judicial	245-246
Dirección del Trabajo	247-248
Dirección General de Agua	249
Fiscalía Regional y Provincial	250
FOSIS	251
INDAP, Provincial y Área Monte Patria	252
Instituto Nacional de Derechos Humanos	253-254
Instituto Previsión Social (IPS)	255
ORASMI	256
SERCOTEC	257
Seremi de Electricidad y Combustible	258
Seremi de Seguridad Publica Región de Coquimbo	259
Seremia de Transporte y Telecomunicaciones	260
Servicio Agrícola y Ganadero	261-262
Servicio de Migraciones	263
SERVIU	264-265
Tribunal de Familia Ovalle	266-267
Vialidad Regional y Provincial	268-269

Los principales valores de nuestra Gestión, son la cercanía, la transparencia y la participación, para poner en práctica estos principios, las acciones y programas que desarrolla el Municipio, deben contribuir a abrir los espacios para que la ciudadanía pueda involucrarse en el desarrollo comunal, como además a entregar información y acceso a los diferentes servicios que tiene el Municipio.

Junto a nuestro gran equipo, hemos trabajado en nuestras principales falencias y convirtiéndolas en oportunidades, hemos desarrollado esta Guía práctica para atender las dudas sobre los servicios municipales; nuestras 31 oficinas de atención al público han dispuestos sus canales de comunicación y cursos de acción, para que la comunidad pueda acceder a los servicios de forma oportuna y eficiente.

Espero esta guía práctica les sea de mucha ayuda a todos los vecinos de la comuna, para que así juntas y juntos, demos solución a nuestros problemas y avancemos como la gran familia que somos.

Cristian Herrera Peña
Alcalde de Monte Patria

Prologo

La Ilustre Municipalidad de Monte Patria, tiene como misión trabajar cohesionadamente, con el compromiso de liderar y gestionar eficientemente recursos y acciones para el desarrollo sostenible del territorio comunal, en directo beneficio de la comunidad, y, de esta manera, avanzar en infraestructura, economía local, protección del patrimonio natural y cultural, inclusión, seguridad y participación social.

El municipio posee la responsabilidad de ofrecer a la comuna, la información clara y precisa sobre los diversos beneficios y trámites que se ejecutan a través de sus departamentos, es por ello que surge la necesidad de crear el presente instrumento de nombre “Guía del Trámite Fácil”, documento que pretende elevar los niveles de eficiencia, calidad y cobertura de los trámites y servicios básicos dispuestos hacia la población.

Durante la recolección de información se pudo recoger guías del trámite fácil correspondiente a 31 oficinas. Mencionadas a continuación:

-  Oficina de Alcaldía
-  Secretaria Municipal: Solicitud de audiencias públicas hacia el Concejo Municipal.
-  Oficina de Dirección de Obras (DOM)
-  Departamento de Transito
-  Oficina de Rentas y Patentes: Otorgamiento de patentes comerciales.
-  Departamento de Operaciones
-  Departamento Social
-  Oficina de Cultura y Patrimonio
-  Unidad de Inclusión y Rehabilitación
-  Oficina Organizaciones Comunitarias
-  Oficina Proyectos comunitarios
-  Oficina del Adulto Mayor
-  Oficina de Deportes
-  Oficina de la Juventud
-  Casa de la Mujer
-  Programa Mujeres Jefas de Hogar
-  Oficina de la Mujer, equidad de género y diversidad sexual
-  Centro comunitario de cuidados
-  Programa Prevención Focalizada
-  Oficina Local de Niñez
-  Oficina Atención Ciudadana
-  Hogar Universitario
-  Programa Senda Previene
-  Establecimiento Larga Estadía, Eleam Huana
-  Departamento de Fomento Productivo y Turismo
-  Unidad de Capacitación y Empleo
-  Asesoría Jurídica Comunitaria
-  Dirección Seguridad Pública
-  Dirección de Medio Ambiente
-  Oficina de la Vivienda
-  Oficina de gestión de riesgos y desastres

Igualmente, la Guía Versión 2025 incluye un apartado de trámites o servicios entregados por otras Instituciones Públicas o Privadas para ampliar la entrega de información respecto a beneficios u oportunidades para la comunidad:

Ministerio de las culturas, artes y el patrimonio
Fundación Te Apoyamos
Gobierno Regional
Instituto Nacional de Deportes
Ministerio del Medio Ambiente
Servicio Nacional de Patrimonio Cultural- SERPAT
Formulación Proyectos Sociales, Equipamiento, Infraestructura
Ministerio del Medio Ambiente (Fondo para Reciclaje)
Servicio Nacional de Adulto Mayor
Elige Vivir Sano Ministerio de Desarrollo Social
Aguas del Valle
Servicio Nacional de discapacidad
Servicio Nacional de la Mujer y la Igualdad de Género
Ministerio Secretaría General de Gobierno
Corporación Asistencia Judicial
Dirección del Trabajo
Dirección General de Agua
Fiscalía Regional y Provincial
FOSIS
INDAP, Provincial y Área Monte Patria
Instituto Nacional de Derechos Humanos
Instituto Previsión Social (IPS)
ORASMI
SERCOTEC
Seremi de Electricidad y Combustible
Seremi de Seguridad Pública Región de Coquimbo
Seremía de Transporte y Telecomunicaciones
Servicio Agrícola y Ganadero
Servicio de Migraciones
SERVIU
Tribunal de Familia Ovalle
Vialidad Regional y Provincial

ALCALDIA

Unidad	Alcaldía
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Audiencias Públicas
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El Alcalde atiende a público en general
A quien va dirigido	Comunidad
Requisitos para postular	Inscribirse previamente
Documentos que se deben presentar	Datos: Nombre y apellido, dirección y tema a tratar.
Día y horario de atención	Atención: Según disponibilidad de agenda de alcalde
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Partes, ubicada en edificio consistorial. Diaguitas #31 Página municipal- Ventanilla Única (Nueva Solicitud- Alcaldía) con su clave única .
Persona responsable	Oficina de Partes Elizabeth Laflor C. - Gabinete
Mail para consultas o dudas	Oficinapartes@mpatria.cl elizabethlaflor@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

ALCALDIA

Unidad	Alcaldía
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Ventanilla Unica
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Comunidad pueda acceder en www.munimontepatria.cl , a realizar trámites digitales en ventanilla única, como denuncias ciudadanas, reporte de falla de luminarias, remitir cartas a Alcalde, entre otras acciones
A quien va dirigido	Toda la ciudadanía
Requisitos para postular	Contar con clave única
Documentos que se deben presentar	Clave única
Día y horario de atención	Acceso 24 horas
Lugar y dirección donde realizar la gestión	www.munimontepatria.cl
Persona responsable	Oficina de Partes Unidad de informática
Mail para consultas o dudas	Oficinapartes@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

SECRETARIA MUNICIPAL

Unidad	Secretaria Municipal – Secretaria Concejo
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Audiencias Públicas Concejo Municipal
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Ser recibido por el Concejo Municipal durante una sesión ordinaria con el fin de exponer materias de interés individual o colectivo.
A quien va dirigido	- Organizaciones y/o Instituciones con personalidad jurídica. - Personas naturales
Requisitos para postular	El Dirigente y/o persona natural debe ingresar por la OIRS una carta dirigida al Concejo Municipal, solicitando la audiencia (dando a conocer brevemente el motivo) o concurrir hasta la Secretaría Municipal para completar y firmar un formulario.
Documentos que se deben presentar	- Certificado de Personalidad Jurídica Vigente en caso de representar una organización
Día y horario de atención	Lunes a Jueves: Mañana: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 17:30 Hrs. Viernes: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 16:30 Hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas N° 31 1er. y 2do. Piso
Persona responsable	Katherine Aguilera Mery Lara
Mail para consultas o dudas	informaciones@mpatria.cl concejo@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene

SECRETARIA MUNICIPAL – OFICINA DE PERSONERÍA JURÍDICA

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Municipal – Oficina De Personería Jurídica
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Depósitos Organizaciones Comunitarias Por Constitución Para La Obtención De La Personalidad Jurídica, Elección Directorio Definitivo, Elección Renovación Directorio Y Modificación De Directorio Por Renuncia De Uno O Más Integrantes U Otra Causal.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	EN CASO DE CONSTITUCIÓN, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la Constitución de la nueva organización, debe presentar Acta de Constitución, Estatuto y nómina de asistentes a reunión constitutiva. RECEPCIÓN DE ACTA DE LA COMISIÓN ELECTORAL, Ingresar carta que comunique la realización de elecciones del directorio con al menos quince días hábiles de anticipación a la fecha fijada para ella, en caso contrario, la elección no tendrá validez. ELECCIÓN DIRECTORIO DEFINITIVO, ingresar en Secretaria Municipal dentro de los 5 días hábiles de realizada la elección, el Acta de Conformación de la Comisión Electoral, Acta de Elección y Calificación, Registro de Socios Actualizado, Registro de Socios que Sufragaron en la Elección y Certificado de Antecedentes de los integrantes del Directorio. RENOVACIÓN DIRECTORIO, ingresar en Secretaria Municipal dentro de los 5 días hábiles de realizada la elección; Acta de Conformación de la Comisión Electoral, Acta de Elección y Calificación, Registro de Socios Actualizado, Registro de Socios que Sufragaron en la Elección y Certificado de Antecedentes de los integrantes del Directorio. Modificación de Directorio, ingresar Acta de Modificación Directorio y las respectivas renunciaciones y carta dirigida a la Secretaria Municipal solicitando

	realizar la modificación en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin fines de lucro..
A quien va dirigido	Dirigentes Organizaciones Comunitarias Territoriales y Funcionales, socios y socias de las Organizaciones e Integrantes de la Comisión Electoral
Requisitos para postular	El deposito consiste en la entrega de documentación según corresponda en la Secretaría Municipal
Documentos que se deben presentar	- Libro de Actas según corresponda - Libro Registro de Socios - Cédula de Identidad de los integrantes de la Directiva
Día y horario de atención	Lunes a Jueves: Mañana: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 17:30 Hrs. Viernes: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 16:30 Hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas N° 31 2do. Piso Secretaría Municipal
Persona responsable	Katherine Ramos
Mail para consultas o dudas	secretariamunicipal@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene

SECRETARÍA MUNICIPAL – OFICINA DE PERSONERÍA JURÍDICA

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Municipal – Oficina De Personería Jurídica
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Tramitación De Personalidad Jurídica, De Acuerdo Con La Ley N° 20.500 Sobre Asociaciones Y Participación Ciudadana En La Gestión Pública.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La Ley N° 20.500 promueve la iniciativa de asociación de la sociedad civil, simplificando y desformalizando el procedimiento para conformarse como Asociaciones, Fundaciones y Otras, mediante el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, radicando su tramitación ante los Secretarios Municipales.
A quien va dirigido	• A todas las Organizaciones que se constituyan, de conformidad con esta Ley y que tengan domicilio en la Comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	• Estatuto de Asociación (Corporación) o Fundación que se constituye.
Documentos que se deben presentar	• Estatuto de Asociación o Fundación • Certificado de Similitud de Nombre emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. • Certificado de Antecedentes del Directorio • Fotocopia Cédula de Identidad Directorio
Día y horario de atención	Lunes a Jueves: Mañana: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 17:30 Hrs. Viernes: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 16:30 Hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas N° 312do. Piso
Persona responsable	Katherine Ramos
Mail para consultas o dudas	secretariamunicipal@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene

SECRETARÍA MUNICIPAL – OFICINA DE PERSONERÍA JURÍDICA

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Municipal – Oficina de Personería Jurídica
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Constitución Organizaciones Indígenas, Regida Por La Ley N° 19.253 “Solicitud Para Asistir Como Ministro De Fe”
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Asistir como Ministro de Fe, de conformidad con el artículo de la Ley N° 19.253, a reunirse citadas por los dirigentes con el fin de constituir: Comunidades Indígenas y Asociaciones Indígenas. En primer término debe verificarse que las personas que desean constituir pertenezcan a una etnia indígena de nuestra comuna.
A quien va dirigido	• A población indígena de la Comuna.
Requisitos para postular	• Solicitar una hora con a lo menos una semana de anterioridad.
Documentos que se deben presentar	• Libro de Actas • Libro Registro de Socios • Cédula de Identidad de cada uno de los socios • Certificados que acrediten la calidad indígena en caso que requiera.
Día y horario de atención	Lunes a Jueves: Mañana: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 17:30 Hrs. Viernes: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 16:30 Hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas N° 31 2do. Piso
Persona responsable	Katherine Ramos
Mail para consultas o dudas	secretariamunicipal@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene

SECRETARÍA MUNICIPAL – OIRS

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Municipal – Oficina De Información Y Reclamos (Oirs)
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitudes (Cartas) Dirigidas Al Alcalde Y/O Concejo Municipal
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un espacio de comunicación ciudadana que permite a las y los usuarios entrar en contacto con los diferentes departamentos municipales, la que tendrá por objeto entregar información, atender y procurar dar solución a las solicitudes, reclamos y sugerencias efectuados por la comunidad.
A quien va dirigido	A todo vecino, vecina y usuario
Requisitos	Presentar o enviar, dirigida al Alcalde o Concejo Municipal, señalando: 1. Nombre 2. Dirección 3. Teléfono 4. E-mail de contacto si lo tuviese 5. Indicar claramente el motivo de la carta, reclamo o sugerencia (En caso de un reclamo se puede ocupar el Libro de Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias)
Documentos que se deben presentar	No hay
Día y horario de atención	Lunes a Jueves: Mañana: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 17:30 Hrs. Viernes: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 16:30 Hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas N° 31 ,1er.. Piso
Persona responsable	Krishna Vega
Mail para consultas o dudas	informaciones@mpatria.cl

Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene

SECRETARÍA MUNICIPAL – SOLICITUD DE AUDIENCIAS

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Municipal
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Audiencias Con Sra. Secretaria Municipal (Ley Del Lobby)
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Un acto de oír en la cual la Secretaria Municipal recibe a un lobista o gestor de intereses particulares, en forma presencial o por medio de videoconferencia, para tratar alguna de las materias reguladas por la ley, en la oportunidad y modo que disponga la funcionaria.
A quien va dirigido	Lobistas y gestores de intereses particulares
Requisitos para postular	Para solicitarla debe ingresar al barner de la Plataforma Ley del Lobby o bien llenar “Formulario Solicitud Audiencia Ley N° 20.730”, en Secretaría Municipal.
Documentos que se deben presentar	No hay
Día y horario de atención	Lunes a Jueves: Mañana: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 17:30 Hrs. Viernes: 8:30 a 13 Hrs.; tarde: 13:45 a 16:30 Hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas N° 31
Persona responsable	
Mail para consultas o dudas	secretariamunicipal@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES – FORMULARIO FUE - INE

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Formulario único Estadísticas de la Edificación Formulario FUE – INE
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Requisitos para postular	Datos de escritura o Certificado de dominio Vigente Certificado de avalúo simplificado con Rol SII vigente
Documentos que se deben presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	www.INE.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	NO APLICA

**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES –SOLICITUD CERTIFICADO DE
AFECTACIÓN UTILIDAD PÚBLICA - NUMERO FORMULARIO 5.3**

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección de Obras Municipales
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud certificado de Afectación a Utilidad Pública - Numero Formulario 5.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Datos de escritura o Certificado de dominio Vigente Certificado de avalúo simplificado con Rol SII vigente.
Documentos que se deben presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 5.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	NO APLICA
Trámite gratuito	() Si (X) No
Costo del trámite	1 cuota de ahorro para vivienda. CORVI

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES – SOLICITUD DE APROBACIÓN ANTEPROYECTO DE LOTEO FORMULARIO 3.1

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Aprobación Anteproyecto de Loteo Formulario 3.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de documentos y planos numerados -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente. - Original o copia autorizada ante Notario del certificado de avalúo fiscal vigente, separado terreno y construcciones. - Fotocopia de la patente al día del arquitecto. -Medidas de prevención de riesgos provenientes de áreas colindantes y/o del mismo terreno (cuando corresponda) -Escritura pública de promesa de compraventa, cuando suscribe como propietario el promitente comprador. PLANOS - Plano Situación actual del predio, con sus roles, y medidas de deslindes. -Plano del anteproyecto de loteo, a escala no menor de 1:1.000, que deberá contener: Curvas de nivel. Líneas de tendido eléctrico y ductos de instalaciones que atraviesen o enfrenten el terreno, (cuando corresponda). Cuadro de superficies de los lotes resultantes y porcentajes de distribución de las superficies correspondientes a cesiones gratuitas para áreas verdes, equipamiento y vialidad. Cursos naturales y canales de agua, (cuando corresponda) Graficación de los terrenos correspondientes a las cesiones para áreas verdes públicas y equipamiento, con sus dimensiones y superficies Trazados geométricos de las nuevas vías que sitúen sus ejes y establezcan sus anchos, y los empalmes con vías existentes - Áreas de restricción o de riesgos que afecten el terreno y sus respectivas obras de protección (cuando corresponda)- Ubicación del terreno, a escala no inferior 1:5.000. - Numeración de los nuevos lotes con sus dimensiones.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ -

	presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 3.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	http://200.54.71.195:8050/mpatria/2021/Dom/Formularios/03/3.1-S.A.L.pdf
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo

**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES – SOLICITUD DE APROBACIÓN
DE ANTEPROYECTO DE OBRAS DE EDIFICACIÓN ALTERACIÓN -
FORMULARIO 2-1.3**

Dirección	Dirección de Obras Municipales
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de aprobación de anteproyecto de obras de edificación Alteración (5 pág.) Formulario 2-1.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a presentar	-Listado de Documentos y Planos numerados -Fotocopia Certificado de Informaciones Previas -Fotocopia patente al día del arquitecto -Presupuesto informativo de las obras correspondientes. -Cuadro general de superficies, salvo que estuviere en los planos -Informe con estudio y medidas por calidad del suelo (art. 5.1.15. OGUC) -Autorización Consejo de Monumentos Nacionales o SEREMI MINVU, (cuando corresponda) CONTENIDO DE LOS PLANOS - Ubicación del predio -Emplazamiento Plantas con indicación de cambios respecto de lo aprobado originalmente. -Siluetas de las Elevaciones -Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda) -Cuadro general de superficies edificadas
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-1.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	http://200.54.71.195:8050/mpatria/2021/Dom/Formularios/03/3.1-S.A.L.pdf
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo

**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES – SOLICITUD DE APROBACIÓN
DE ANTEPROYECTO DE OBRAS DE EDIFICACIÓN AMPLIACIÓN MAYOR
A 100 M2 - FORMULARIO 2-1.2**

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de aprobación de anteproyecto de obras de edificación Ampliación Mayor a 100 m2 (5 pág.) Formulario 2-1.2
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de Documentos y Planos numerados -Fotocopia Certificado de Informaciones Previas, salvo que se señale su fecha y numero en la presente solicitud - Fotocopia patente al día del arquitecto. -Cuadro general de superficies, salvo que estuviere en los planos- Informe con estudio y medidas por calidad del suelo (art. 5.1.15. OGUC) CONTENIDO DE LOS PLANOS -Ubicación del predio -Emplazamiento -Plantas Esquemáticas, en las que se destaque la ampliación -Siluetas de las Elevaciones -Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda) -Cuadro general de superficies edificadas.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-1.2
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	http://200.54.71.195:8050/mpatria/2021/Dom/Formularios/02/FORMULARIO-2-1.2..pdf
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo

**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES – SOLICITUD DE APROBACIÓN
DE ANTEPROYECTO DE OBRAS DE EDIFICACIÓN OBRA NUEVA -
FORMULARIO 2-1.1**

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de aprobación de anteproyecto de obras de edificación Obra Nueva (5 pág.) Formulario 2-1.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de documentos y planos numerados -Fotocopia Certificado de Informaciones Previas salvo que se señale su fecha y numero en la presente solicitud -Fotocopia de la Patente al día del Arquitecto. -Cuadro general de superficies, salvo que estuviere en los planos- Informe con estudio y medidas por calidad del suelo (art. 5.1.15 CONTENIDO DE LOS PLANOS -Ubicación del predio -Emplazamiento -Plantas Esquemáticas -Siluetas de las Elevaciones -Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda) -Cuadro general de superficies edificadas.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-1.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obra
Mail para consultas o dudas	http://200.54.71.195:8050/mpatria/2021/Dom/Formularios/02/FORMULARIO-2-1.1..pdf
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo

**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES – SOLICITUD DE APROBACIÓN
DE ANTEPROYECTO DE OBRAS DE EDIFICACIÓN RECONSTRUCCIÓN -
FORMULARIO 2-1.4**

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de aprobación de anteproyecto de obras de edificación Reconstrucción (5 pág.) Formulario 2-1.4
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de documentos y planos numerados -Fotocopia Certificado de Informaciones Previas salvo que se señale su fecha y numero en la presente solicitud -Fotocopia de la Patente al día del Arquitecto. -Cuadro general de superficies, salvo que estuviere en los planos- Informe con estudio y medidas por calidad del suelo (art. 5.1.15 CONTENIDO DE LOS PLANOS -Ubicación del predio - Emplazamiento -Plantas Esquemáticas -Siluetas de las Elevaciones -Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda) -Cuadro general de superficies edificadas.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-1.4
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	http://200.54.71.195:8050/mpatria/2021/Dom/Formularios/02/FORMULARIO-2-1.4..pdf
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo

**DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES – SOLICITUD DE APROBACIÓN
DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN URBANIZACIÓN, LOTE, LOTE CON
CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA, LOTE DFL-2 CON
CONSTRUCCIÓN SIMULTANEA SUBDIVISIÓN - FUSIÓN**

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Aprobación de Subdivisión, Fusión Urbanización, Lote, Lote con construcción simultánea, Lote DFL-2 con construcción simultanea Formulario 3.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	SUBDIVISIÓN Y/O FUSIÓN - Original o copia - autorizada por Notario del certificado de avalúo fiscal vigente. -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas -Fotocopia de Patente al día del Arquitecto PLANOS SUBDIVISIÓN -Plano subdivisión a escala no menor 1:1000 con información topográfica (Art. 3.1.2 N° 4) -Plano ubicación terreno a escala no menor 1:5000 (Art. 3.1.2 N° 5) -Plano con Graficación de la subdivisión predial existente y propuesta PLANOS FUSIÓN -Plano que grafique situación anterior y propuesta con roles, medidas perimetrales y cuadro de superficie. -Plano de ubicación de los predios. LOTE, PERMISO DE URBANIZACIÓN – Original o copia autorizada por Notario del certificado de avalúo fiscal vigente. -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas - Certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y alcantarillado, emitido por la empresa de servicios sanitarios correspondiente. De no existir empresa de servicios sanitarios en el área se deberá presentar un proyecto de agua potable y alcantarillado, aprobado por la autoridad respectiva. – Memoria Explicativa del Lote. – Fotocopia de Patente al día del Arquitecto - Medidas de prevención de riesgos provenientes de áreas colindantes y/o del mismo terreno, cuando sea solicitado en el C.I.P. - Especificaciones Técnicas de los respectivos proyectos de urbanización. PLANOS - Plano Situación Anterior (existente), graficando los lotes con sus respectivos roles, a una escala adecuada para su comprensión, indicando las

	medidas de cada uno de los deslindes del terreno con los vecinos. - Plano Situación Actual (proyecto) a escala no menor a 1:1000, que contenga lo señalado en el número 5, del Art. 3.1.4 -Proyecto de pavimentación – Planos de Red de Agua Potable – Planos de Alcantarillado de Aguas Servidas – Proyecto de Evacuación de aguas lluvias - Proyecto de Red eléctrica y/o de alumbrado público – Proyecto de red de gas, cuando corresponda – Proyecto de Red de telecomunicaciones, cuando corresponda – Proyecto de plantaciones y obras de ornato – Proyecto de defensa del terreno, cuando corresponda.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 3.3.
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	No aplica
Trámite gratuito	() Si (X) No
Costo del trámite	SUBDIVISIÓN : 2% avalúo Fiscal total de terreno según Art 130 L.G.U.C

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES – SOLICITUD DE APROBACIÓN PREDIAL CON AFECTACIÓN A UTILIDAD PÚBLICA

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Aprobación de división Predial con Afectación a Utilidad Pública Formulario 4.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Original o copia autorizada por Notario del certificado de avalúo fiscal vigente. -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas -Fotocopia de Patente al día del Arquitecto. PLANOS -Plano de división afectada a escala no menor a 1:1.000 con información topográfica y N° de Rol de avalúo que contenga lo indicado en el N° 4 del Art. 3.1.2 de la OGUC. -Plano de ubicación del terreno a escala 1: 5.000 -Plano con graficación de la división predial con afectación a utilidad pública propuesta PROYECTOS DE URBANIZACIÓN REQUERIDOS POR D.O.M. EN C.I.P. -Pavimentación -Plantaciones y Obras de Ornato -Alumbrado Público - Agua Potable -Alcantarillado de Aguas Servidas- Obras de evacuación o absorción de Aguas Lluvias. CERTIFICADOS -Certificado de Pavimentación - Certificado de Ejecución de Redes de Agua Potable y Alcantarillado de Aguas Servidas y Aguas Lluvias - Certificado de Ejecución de Redes de Electricidad y Alumbrado Público -Certificado de Redes de Gas - Certificado de ejecución de Redes de Telecomunicaciones, (cuando corresponda)- Certificado de Ejecución de Obras Modificadorias de Cursos de Agua, Redes de Alta Tensión u otros -Certificado de Ejecución de Plantaciones y Obras de Ornato, emitido por la Municipalidad
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 4.1

Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	No aplica
Trámite gratuito	() Si (X) No
Costo del trámite	1 cuota de ahorro para vivienda. CORV

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES – SOLICITUD DE CERTIFICADO INFORMACIONES PREVIAS FORMULARIO 5.1

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Certificado Informaciones Previas Formulario 5.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Datos de escritura o Certificado de dominio Vigente Certificado de avalúo simplificado con Rol SII vigente
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 5.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (X) No
Costo del trámite	1 cuota de ahorro para vivienda. CORV

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de autorización de obras preliminares - demolición Formulario 5.8 Instalación de Faenas Instalación de Grúas Ejecución excavaciones, entibaciones y Socalzado Demolición
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-INSTALACIÓN DE FAENAS -Fotocopia solicitud de permiso -Plano de planta de las instalaciones firmados por profesional competente -Autorización notarial del

	propietario predio en caso de estar en un predio distinto - INSTALACIÓN DE GRUA -Fotocopia solicitud de permiso. -Plano de emplazamiento firmado por profesional competente -Carta de responsabilidad -EJECUCIÓN EXCAVACIONES, ENTIBACIONES Y SOCIALZADO -Fotocopia solicitud de permiso – Plano de emplazamiento firmado por Arquitecto o Ingeniero. ANTECEDENTES QUE SE ACOMPAÑAN -Fotocopia solicitud de permiso - Plano de emplazamiento edificación existente con graficación parte a demoler -Informe del profesional competente en caso de pareo -Presupuesto de la demolición -Certificado de desratización (en caso de ser demolición total) -Informe favorable de la SEREMI MINVU respectiva o del Consejo Monumentos Nacionales (En caso de inmuebles de conservación histórica o emplazados en zonas de tal denominación o Monumentos Nacionales).
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 5.8
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	1 cuota de ahorro para vivienda. CORVI 0.5% de presupuesto informativo según Art 130 L.G.U.C.

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Copropiedad Inmobiliaria Ley 19.537 Formulario 5.6
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de Antecedentes y Planos Numerados -Fotocopia del Permiso de Construcción (edificación o urbanización) - Certificado de Recepción de las Obras de Urbanización requeridas por el DOM en el Certificado de Informaciones Previas (en caso de predios afectos a declaratorias de utilidad pública) -Certificado de Garantía de Obras de Urbanización de Áreas Afectas a Utilidad Pública (sólo en los casos en que las obras de edificación no estén recepcionadas) -Fotocopia de la(s) resolución(es) modificatoria(s) del proyecto, (cuando corresponda) - Fotocopia del comprobante de archivo en el C.B.R. del Reglamento de Copropiedad Fotocopia del Formulario F 2803 del SII, Solicitud de Avalúo Fiscal de las Unidades Fotocopia de la patente al día del arquitecto -Lista de Unidades Vendibles y prorrato PLANOS -Plantas de todos los pisos identificando las unidades, áreas comunes y sectores, en su caso
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementostecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 5.6
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	1 cuota de ahorro para vivienda. CORVI
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación Obra Nueva Formulario 2-5.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Fotocopia del certificado de informaciones Previas (en caso de ampliación de superficie) -Lista de modificaciones, referidas a cada plano, firmada por el arquitecto -Planos con las modificaciones indicando cambios al proyecto original firmados por el arquitecto y el propietario -Cuadro de superficies, individualizando áreas que se modifican, las que se amplían o disminuyen - EE.TT., de las modificaciones, si corresponde, firmados por el arquitecto y propietario -Presupuesto de las obras complementarias si las hubiere -Fotocopia del permiso y resoluciones anteriores -Informe favorable del revisor independiente. (cuando corresponda) -Planos del proyecto de Telecomunicaciones y EE.TT.. (cuando corresponda) - Proyecto de modificación de cálculo estructural firmado (cuando corresponda) -Informe favorable del Revisor del proyecto de Cálculo estructural (cuando corresponda) - Estudio ascensores, planos de ascensores (cuando corresponda) -Plano y memoria de Accesibilidad (cuando corresponda) -Patente al día de los profesionales competentes. -Certificado de inscripción vigente Revisor independiente (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente ITO (cuando corresponda) - Comprobante o certificado según corresponda, respecto de obras de mitigación Vial - Formulario Único de estadísticas de edificación, cuando corresponda - Certificado de avalúo fiscal vigente (detallado) de los predios, en caso de proyecto con crecimiento urbano por densificación y cumplimiento del Art. 70 LGUC a través de aporte.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-5.1

Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	0.75% del presupuesto to Informativo o Según Art 130 L.G.U.C. N°6 Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Modificación de Proyecto de Ampliación mayor a 100m2 Formulario 2-5.2
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Fotocopia del certificado de informaciones Previas (en caso de ampliación de superficie) -Lista de modificaciones, referidas a cada plano, firmada por el arquitecto -Planos con las modificaciones indicando cambios al proyecto original firmados por el arquitecto y el propietario -Cuadro de superficies, individualizando áreas que se modifican, las que se amplían o disminuyen - EE.TT., de las modificaciones, si corresponde, firmados por el arquitecto y propietario -Presupuesto de las obras complementarias si las hubiere -Fotocopia del permiso y resoluciones anteriores -Informe favorable del revisor independiente. (cuando corresponda) Planos del proyecto de Telecomunicaciones y EE.TT.. (cuando corresponda) - Proyecto de modificación de cálculo estructural firmado (cuando corresponda) -Informe favorable del Revisor del proyecto de Cálculo estructural (cuando corresponda) - Estudio ascensores, planos de ascensores (cuando corresponda) -Plano y memoria de Accesibilidad (cuando corresponda) -Patente al día de los profesionales competentes. -Certificado de inscripción vigente Revisor independiente (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente ITO (cuando corresponda) - Comprobante o certificado según corresponda, respecto de obras de mitigación Vial - Formulario Único de estadísticas de edificación, cuando corresponda - Certificado de avalúo fiscal vigente (detallado) de los predios, en caso de proyecto con crecimiento urbano por densificación y cumplimiento del Art. 70 LGUC a través de aporte.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-5.2

Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	0.75% del presupuesto to Informativo o Según Art 130 L.G.U.C. N°6 Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación Alteración Formulario 2-5.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Fotocopia del certificado de informaciones Previas (en caso de ampliación de superficie) -Lista de modificaciones, referidas a cada plano, firmada por el arquitecto -Planos con las modificaciones indicando cambios al proyecto original firmados por el arquitecto y el propietario -Cuadro de superficies, individualizando áreas que se modifican, las que se amplían o disminuyen - EE.TT., de las modificaciones, si corresponde, firmados por el arquitecto y propietario -Presupuesto de las obras complementarias si las hubiere -Fotocopia del permiso y resoluciones anteriores -Informe favorable del revisor independiente. (cuando corresponda) -Planos del proyecto de Telecomunicaciones y EE.TT.. (cuando corresponda) - Proyecto de modificación de cálculo estructural firmado (cuando corresponda) -Informe favorable del Revisor del proyecto de Cálculo estructural (cuando corresponda) - Estudio ascensores, planos de ascensores (cuando corresponda) -Plano y memoria de Accesibilidad (cuando corresponda) -Patente al día de los profesionales competentes -Certificado de inscripción vigente Revisor independiente (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente Revisor del Proyecto de cálculo estructural (cuando corresponda) Certificado de inscripción vigente ITO (cuando corresponda) - Comprobante o certificado según corresponda, respecto de obras de mitigación Vial -Formulario único de estadísticas de edificación (cuando corresponda) -Certificado de avalúo fiscal vigente (detallado) de los predios, en caso de proyecto con crecimiento urbano por densificación y cumplimiento del Art. 70 LGUC a través de aporte.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ -

	presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-5.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	0.75% del presupuesto Informativo Según Art 130 L.G.U.C. N°6 Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación Reconstrucción Formulario 2-5.4
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Fotocopia del certificado de informaciones Previas (en caso de ampliación de superficie) -Lista de modificaciones, referidas a cada plano, firmada por el arquitecto -Planos con las modificaciones indicando cambios al proyecto original firmados por el arquitecto y el propietario -Cuadro de superficies, individualizando áreas que se modifican, las que se amplían o disminuyen -EE.TT., de las modificaciones, si corresponde, firmados por el arquitecto y propietario - Presupuesto de las obras complementarias si las hubiere - Fotocopia del permiso y resoluciones anteriores -Informe favorable del revisor independiente. (cuando corresponda) - Planos del proyecto de Telecomunicaciones y EE.TT.. (cuando corresponda) -Proyecto de modificación de cálculo estructural firmado (cuando corresponda) -Informe favorable del Revisor del proyecto de Cálculo estructural (cuando corresponda) -Estudio ascensores, planos de ascensores (cuando corresponda) -Plano y memoria de Accesibilidad (cuando corresponda) -Patente al día de los profesionales competentes -Certificado de inscripción vigente Revisor independiente (cuando corresponda) - Certificado de inscripción vigente Revisor del Proyecto de cálculo estructural (cuando corresponda) Certificado de inscripción vigente ITO (cuando corresponda) - Comprobante o certificado según corresponda, respecto de obras de mitigación Vial -Formulario único de estadísticas de edificación (cuando corresponda) -Certificado de avalúo fiscal vigente (detallado) de los predios, en caso de proyecto con crecimiento urbano por densificación y cumplimiento del Art. 70 LGUC a través de aporte.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ -

	presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-5.4
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (X) No
Costo del trámite	0.75% del presupuesto Informativo Según Art 130 L.G.U.C. N°6 Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación Reparación Formulario 2.5.5
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Listado de Antecedentes y Planos Numerados que se agregan reemplazan o eliminan -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente. -Fotocopia de la Patente al día de profesionales competentes -Lista de modificaciones, referidas a cada plano, firmada por el arquitecto -Presupuesto informativo de las Obras correspondientes -Informe del Revisor Independiente, (cuando corresponda) -Informe del Revisor de Calculo Estructural, (cuando corresponda) -Certificados de Inscripción vigentes de revisores (cuando corresponda) -Informe con estudio y medidas por calidad del suelo (art. 5.1.15. OGUC) -Autorización Consejo de Monumentos Nacionales o SEREMI MINVU -Estudio ascensores, planos de ascensores, (cuando corresponda) CONTENIDO DE LOS PLANOS -Ubicación del predio -Emplazamiento -Plantas con indicación de cambios respecto de lo aprobado originalmente. -Siluetas de las Elevaciones, con indicación de cambios respecto de lo aprobado originalmente. -Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda) -Cuadro general de superficies edificadas
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-5.5
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	

Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	0.75% del presupuesto Informativo Según Art 130 L.G.U.C. N°6 Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Modificación de Subdivisión, Fusión Urbanización, Loteo, Loteo con construcción simultánea, Loteo DFL-2 con construcción simultanea
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Fotocopia de la(s) resolución(es) que se modifica(n) Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas aplicable Memoria explicativa de la modificación Original o copia autorizada por Notario del certificado de avalúo fiscal vigente Certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y alcantarillado, emitido por la empresa de servicios sanitarios correspondiente. De no existir empresa de servicios sanitarios en el área se deberá presentar un proyecto de agua potable y alcantarillado, aprobado por la autoridad respectiva. Fotocopia de Patente al día del Arquitecto. Medidas de prevención de riesgos provenientes de áreas colindantes y/o del mismo terreno, (cuando corresponda). EE.TT. de las modificaciones de los proyectos de urbanización, (cuando corresponda). PLANOS Plano modificado de loteo. Proyecto de Pavimentación modificado Planos de Red de Agua Potable modificados Planos de Alcantarillado modificados Proyecto de Evacuación de Aguas Lluvias modificado Proyecto de Red Eléctrica y de Alumbrado Público modificado Proyecto de Red de Gas modificado Proyecto de Red de Telecomunicaciones modificado Proyecto de Plantaciones y Obras de Ornato modificado Proyecto de Defensa del terreno modificado
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementostecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 3.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria

Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	Sin Costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud De Permiso De Instalación De Torre Soporte De Antenas Y Sistemas Radiantes De Transmisión De Telecomunicaciones Formulario 11.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de Documentos y Planos numerados. -Certificado de Informaciones Previas vigente.- Fotocopia de la patente al día de los Profesionales Competentes -Resolución de Calificación Ambiental. Resolución de Consejo de Monumentos Nacionales. -Informe SEREMI, Art. 60 L.G.U.C. -Estudio de Riesgo. Art. 2.1.17. O.G.U.C - Certificado de la Dirección General de Aeronáutica Civil. - Declaración Jurada del propietario señalando que Torre Soporte es para Fines Propios -Certificado de Comité de Expertos C.N.C.A. -Copia Decreto de Concesión que señala fecha de puesta en servicio de estación base, cuando la fecha de aviso de construcción de la torre soporte sea anterior al 24.08.2001, para casos de permiso para reemplazar o aumentar altura de torre soporte. PLANOS Y OTROS DOCUMENTOS -Ubicación la torre soporte y equipos en predio incluyendo las coordenadas geográficas del eje de la torre soporte. -Planta. -Cortes y Elevaciones. -Plano de cierros. -Cuadro de superficie ocupada por la torre soporte y equipos. -Proyecto de cálculo estructural (cuando corresponda). -Planos de estructura, acompañados de los cálculos de estabilidad de la construcción (cuando corresponda). -Presupuesto informativo de las obras. - Especificaciones Técnicas.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 11.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria

Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (X) No
Costo del trámite	5% del presupuesto Informativo Según Art 130 L.G.U.C. N°10

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Permiso de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social (3 pág.) Formulario 1.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	- Patentes de los profesionales responsables (según Art. 1.2.1. OGUC) -Certificado de inscripción vigente de revisor independiente en el caso que se haya contratado, e ITO, en los casos que corresponda. -Fotocopia Certificado de Informaciones Previas. - Informe del Revisor Independiente, cuando corresponda. - Informe del Revisor de cálculo estructural, cuando corresponda -Informe del profesional competente según N° 3 de la letra A de numeral 2 del 5.1.4. de la OGUC y dictamen N° E20761/2025 de la Contraloría General de la República (ver nota del punto 4). -Solicitud de demolición, según Art. 5.1.4. N°5 PLANOS Y ANTECEDENTES – Croquis de ubicación o croquis de emplazamiento, a escala, según corresponda – Planos a escala 1:50 con planta general y elevaciones, con cotas mínimas indispensables con individualización de los recintos y cuadro de superficies. – Especificaciones técnicas resumidas
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 1.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No

Costo del trámite	1.5% del presupuesto Según Art. 130 n° 3 LGUC . (Cálculo según tabla costos unitarios MINVU) Con disminución n e los derechos hasta 50%
--------------------------	---

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Permiso de Reconstrucción de edificación Dañada a consecuencia de una Catástrofe Formulario 8.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de documentos y planos numerados -Fotocopia patente al día del profesional(es) competente(s) que suscribe(n) la solicitud y los demás antecedentes. -Informe de un profesional competente que contenga la identificación de los elementos de la edificación original, que resultaron con daños a consecuencia de la catástrofe. Si ésta fue demolida adjuntar los antecedentes pertinentes. -Informe favorable del Revisor de cálculo estructural (cuando corresponda) -Informe favorable un Revisor Independiente de obras de edificación cuando se trate de edificios de uso público -Documentos que den cumplimiento con lo estipulado en el Art. 55 de la LGUC, (cuando corresponda). -Certificado de Avalúo Fiscal del inmueble. PLANOS - Plano de ubicación -Planos con plantas de arquitectura suscritas por profesional competente. -EE.TT. resumidas, suscritas por un profesional competente -Planos de estructura y memoria de cálculo firmados por el profesional que elabore el proyecto, en que se incluye estudio de mecánica de suelos (cuando corresponda). (art. 5.1.7.OGUC.) -Formulario único de Estadísticas de Edificación (INE
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 8.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras

Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	Según Art 130 L.G.U.C Art 116 Bis D L.G.U.C

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Permiso de edificación Dañada a consecuencia de una Catástrofe Formulario 8.5
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de documentos y planos numerados -Fotocopia patente al día del profesional(es) competente(s) que suscribe(n) la solicitud y los demás antecedentes. -Informe de un profesional competente que contenga la identificación de los elementos de la edificación original, que resultaron con daños a consecuencia de la catástrofe. Si ésta fue demolida adjuntar los antecedentes pertinentes. -Informe favorable del Revisor de cálculo estructural (cuando corresponda) -Informe favorable un Revisor Independiente de obras de edificación cuando se trate de edificios de uso público -Documentos que den cumplimiento con lo estipulado en el Art. 55 de la LGUC, (cuando corresponda). -Certificado de Avalúo Fiscal del inmueble, para efectos de establecer el carácter de vivienda social de la vivienda que reconstruye (art. 116 bis D) LGUC. Solo en caso de que solicitud se refiera a este tipo de vivienda. PLANOS -Plano de ubicación -Planos de arquitectura a escala 1: 50 (plantas de todos los pisos y elevaciones con las cotas mínimas indispensables, singularización de recintos y cuadro de superficie suscritas por el arquitecto proyectista. -EE.TT. resumidas, suscritas por el arquitecto proyectista. -Proyecto de cálculo estructural firmados por el profesional que lo elabore, en el que se incluye estudio de mecánica de suelos, cuando corresponda. (art. 5.1.7.OGUC.) -Formulario único de Estadísticas de Edificación (INE)
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 8.5
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00

Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(☐) Si (☒) No
Costo del trámite	Según Art 130 L.G.U.C Art 116 Bis D L.G.U.C.

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Permiso de Obra Menor ampliación hasta 100 m ² (2Pág.) Formulario 1.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de Documentos y Planos numerados -Patentes de los profesionales responsables -Certificados de inscripción vigente en caso de revisores independientes y de Cálculo Estructural, e ITO, en los casos que corresponda. -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente. -Informe Favorable del Revisor Independiente, cuando corresponda - Informe Favorable del Revisor de Cálculo estructural, cuando corresponda. - Declaración Simple del Arquitecto según N° 4 de la letra A de numeral 1 del 5.1.4 de la OGUC. -Certificado de Ingreso del IMIV en el SEIM (Exigible conforme a plazos del Artículo primero transitorio de la Ley N° 20.958) - Certificado de avalúo fiscal vigente (detallado) del predio, en caso de proyecto con crecimiento urbano por densificación y cumplimiento del Art. 70 LGUC a través de aporte. -Proyecto de Cálculo estructural, cuando corresponda (en los casos que se haya declarado que las obras no se ejecutarán según el Cap. 6 del Título 5 de la OGUC (Inciso final del art. 5.1.7. OGUC)). -Solicitud de demolición, según Art. 5.1.4. N° 5. PLANOS Y ANTECEDENTES -Croquis de ubicación o croquis de emplazamiento, a escala, según corresponda -Planos a escala 1:50 con planta general y elevaciones, con cotas mínimas indispensables con individualización de los recintos y cuadro de superficies – EE.TT. resumidas. ESTUDIOS, RESOLUCIONES O INFORMES ADICIONALES -Proyecto de Telecomunicaciones (Art 11 de D.S. N° 167 de 2016/ MTT) -Estudio de carga Combustible, según Art. 4.3.4. OGUC -Estudio de Seguridad, según Art. 4.2.13., 4.2.14., 4.2.15., 4.3.1., 4.3.2., 4.3.6. OGUC -Estudio de Evacuación, según Art. 4.2.10. OGUC -Plano y memoria de Accesibilidad cuando corresponda (Según Art. 5.1.6. N° 14 OGUC) -Estudio Impacto sobre Sistema de Transporte Urbano (EISTU) Art. 2.4.3., 4.5.4., 4.8.3., 4.13.4. OGUC (Exigible conforme a

	plazos del Artículo primero transitorio de la Ley N° 20.958) -Autorización Previa del Consejo de Monumentos Nacionales (Zona Típica) Ley 17.288 y sus modificaciones artículo 30 N°1 -Autorización SEREMI MINVU inciso segundo art 60 LGUC según corresponda -Estudio específico de riesgo que incluye medidas y obras de mitigación Art. 2.1.17. OGUC -Construcciones en el área rural (Autorización MINAGRI (en caso de loteos) o Informes favorables SAG y SEREMI-MINVU en caso de construcciones), Art. 55 L.G.U.C.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 1.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de recepción Definitiva de Obra Menor ampliación hasta 100 m ² (2Pág.) Formulario 1.5.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Informe del profesional competente que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). -Informe del Revisor independiente, si lo hubiere, que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones - Declaración jurada simple del constructor a cargo de la obra, afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas -Libro de Obras. -Copia del Plan de evacuación ingresado al cuerpo de bomberos respectivo - Informe favorable del proyectista de telecomunicaciones y Registro de las mediciones de los puntos de la RIT, si corresponde -Resolución de calificación ambiental favorable del proyecto, cuando proceda según Art. 25 bis de la Ley 19.300 -Fotocopia patente municipal al día del profesional competente y demás profesionales que concurren con informes o nuevos antecedentes -Certificado de inscripción vigente del Revisor Independiente, cuando proceda. -Documentos actualizados, cuando corresponda según inciso cuarto Art. 5.2.6. de la OGUC -Documentos modificados del proyecto de cálculo estructural, cuando corresponda según inciso cuarto Art. 5.2.6. de la OGUC - Comprobante Total de Derechos Municipales en caso de haber convenio de pago. CERTIFICADOS -Certificado de dotación de agua potable y alcantarillado emitido por la empresa de servicios sanitarios o por la autoridad sanitaria, según corresponda. -Documentos a que se refieren los Art. 5.9.2. y 5.9.3. de la OGUC de instalaciones eléctricas interiores e instalaciones interiores de gas, cuando proceda. -Declaración de instalaciones eléctricas de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, cuando proceda. -Certificado de ensaye de los hormigones y otros materiales empleados en la obra, según

	proceda -Certificado que señale la reposición de los pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta al predio. PLANOS -Planos correspondientes al proyecto de Telecomunicaciones. -Plano de evacuación, integrante del Plan de evacuación
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 1.5.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Recepción Definitiva de Reconstrucción de edificación Dañada a consecuencia de una Catástrofe Formulario 8.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Fotocopia de la patente municipal al día de los profesionales competentes -Informe del arquitecto proyectista en los casos que la edificación que se reconstruye no contare con expediente archivado en la DOM el que deberá dar cumplimiento con lo señalado en el inciso segundo del art. 5.2.6. bis de la OGUC. - Copia de los permisos correspondientes a las modificaciones del proyecto de reconstrucción, y de las modificaciones al proyecto de cálculo estructural y visación del revisor de proyecto de cálculo estructural ((cuando corresponda)) -Planos de la obra terminada en caso de modificaciones menores. Art. 5.2.8. O.G.U.C. (cuando corresponda) CERTIFICADOS DE LAS INSTALACIONES CONTEMPLADAS - Electricidad -Agua Potable- Alcantarillado -Gas
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 8.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Permiso de Obra Menor ampliación DE VIVIENDA SOCIAL Y OTRAS (2Pág.) Formulario 1.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Patentes de los profesionales responsables (según Art. 1.2.1. OGUC) -Certificados de inscripción vigente de revisor independiente en el caso que se haya contratado, e ITO, en los casos que corresponda. -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente. (según N° 2 de la letra A del numeral 2 del Art. 5.1.4. OGUC) -Informe del Revisor Independiente, cuando corresponda -Informe del Revisor de Cálculo estructural, cuando corresponda. - Informe del profesional competente según N° 3 de la letra A de numeral 2 del 5.1.4. de la OGUC y dictamen N° E20761/2025 de la Contraloría General de la República – Solicitud de demolición. ESTUDIOS, RESOLUCIONES O INFORMES ADICIONALES -Autorización Previa del Consejo de Monumentos Nacionales (Zona Típica) Ley 17.288 y sus modificaciones artículo 30 N°1 -Autorización SEREMI MINVU, inciso segundo Art. 60 LGUC, según corresponda -Estudio específico de riesgo que incluye medidas y obras de mitigación Art. 2.1.17. OGUC
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 1.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Recepción Definitiva de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social (2 pág.) Formulario 1.5.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Informe del profesional competente que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). -Informe del Revisor independiente, si lo hubiere, que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones - Declaración jurada simple del constructor a cargo de la obra, afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas -Libro de Obras. -Copia del Plan de evacuación ingresado al cuerpo de bomberos respectivo - Informe favorable del proyectista de telecomunicaciones y Registro de las mediciones de los puntos de la RIT, si corresponde -Resolución de calificación ambiental favorable del proyecto, cuando proceda según Art. 25 bis de la Ley 19.300 -Fotocopia patente municipal al día del profesional competente y demás profesionales que concurren con informes o nuevos antecedentes -Certificado de inscripción vigente del Revisor Independiente, cuando proceda. -Documentos actualizados, cuando corresponda según inciso cuarto Art. 5.2.6. de la OGUC -Documentos modificados del proyecto de cálculo estructural, cuando corresponda según inciso cuarto Art. 5.2.6. de la OGUC - Comprobante Total de Derechos Municipales en caso de haber convenio de pago. CERTIFICADOS -Certificado de dotación de agua potable y alcantarillado emitido por la empresa de servicios sanitarios o por la autoridad sanitaria, según corresponda. -Documentos a que se refieren los Art. 5.9.2. y 5.9.3. de la OGUC de instalaciones eléctricas interiores e instalaciones interiores de gas, cuando proceda. -Declaración de instalaciones eléctricas de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, cuando proceda. -Certificado de ensaye de los hormigones y otros materiales empleados en la obra, según proceda -Certificado que señale la reposición de los

	pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta al predio. PLANOS -Planos correspondientes al proyecto de Telecomunicaciones. -Plano de evacuación, integrante del Plan de evacuación
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 1.5.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud De Recepción Definitiva de Torre Soporte De Antenas Y Sistemas Radiantes De Transmisión De Telecomunicaciones Formulario 11.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Informe de arquitecto que certifique las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones. -Informe del Inspector Técnico de Obras, si corresponde, que señale que las obras se ejecutaron conforme a las normas de construcción aplicables al permiso aprobado. -Informe de la empresa, el constructor u otro profesional según corresponda, en que se detalle las medidas de gestión y control de calidad adoptada en la obra. - Resolución de Calificación Ambiental del proyecto, cuando proceda. -Libro de Obras -Fotocopia de la patente municipal al día del arquitecto y demás profesionales que concurren en la solicitud. -Certificado vigente de inscripción del Revisor Independiente, cuando proceda. -Certificados de ensaye de los hormigones empleados en la obra, cuando proceda. - Certificado que señale la reposición de los pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta al predio, si correspondiese. -Comprobante Total de Pago de Derechos Municipales en caso de haber convenio de pago.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 11.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	

Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Recepción definitiva Obras de Urbanización Formulario 3.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	PLANOS de la parte que se solicita recibir (en caso de recepción parcial) Plano de loteo definitivo que incluya modificaciones al plano aprobado Planos de modificaciones de redes de alta tensión (cuando corresponda) Planos de modificaciones de cursos de agua (cuando corresponda) PLANOS DE INSTALACIONES: Alumbrado Público Agua Potable Alcantarillado de Aguas Servidas (cuando corresponda) Obras de evacuación o absorción de Aguas Lluvias (cuando corresponda) CERTIFICADOS Certificado de Pavimentación Certificado de Ejecución de Redes de Agua Potable y Alcantarillado de Aguas Servidas y Aguas Lluvias, (cuando corresponda) Certificado de Ejecución de Redes de Electricidad y Alumbrado Público. Certificado de Redes de Gas, (cuando corresponda). Certificado de ejecución de Redes de Telecomunicaciones, (cuando corresponda). Certificado de Ejecución de Obras Modificatorias de Cursos de Agua, Redes de Alta Tensión u otros. (Cuando corresponda). Certificado de Ejecución de Áreas Verdes, Plantaciones y Obras de Ornato, emitido por la Municipalidad. Certificado en que conste la transferencia a dominio municipal de los terrenos correspondientes a cesiones para equipamiento.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementostecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 3.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
persona responsable	Oficina De Dirección de Obras

Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Recepción definitiva Obras de Urbanización Formulario 4.5
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	PLANOS DE INSTALACIONES: -Pavimentación - Plantaciones y Obras de Ornato -Alumbrado Público -Agua Potable -Alcantarillado de Aguas Servidas (cuando corresponda) -Obras de evacuación o absorción de Aguas Lluvias (cuando corresponda) CERTIFICADOS - Certificado de Pavimentación -Certificado de Ejecución de Redes de Agua Potable y Alcantarillado de Aguas Servidas y Aguas Lluvias, (cuando corresponda) -Certificado de Ejecución de Redes de Electricidad y Alumbrado Público. - Certificado de Redes de Gas, (cuando corresponda). Certificado de ejecución de Redes de Telecomunicaciones, (cuando corresponda). -Certificado de Ejecución de Obras Modificadorias de Cursos de Agua, Redes de Alta Tensión u otros. (Cuando corresponda). -Certificado de Ejecución de Áreas Verdes, Plantaciones y Obras de Ornato, emitido por la Municipalidad.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 4.5
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de regularización de edificaciones existentes dañadas a consecuencia de una catástrofe Formulario 8.13
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Listado de documentos y planos numerados Fotocopia patente al día del profesional(es) competente(s) que suscribe(n) la solicitud y los demás antecedentes. Formulario único de Estadísticas de Edificación (INE) Informe de un profesional competente que identifique los elementos estructurales, constructivos y/o instalaciones que resultaron con daño, y que por este motivo, se afectó la seguridad o habitabilidad de la edificación. Informe de un profesional competente que acredite que se realizaron, de manera previa a la solicitud de regularización, las obras necesarias para reparar los daños de la edificación. Informe técnico de un profesional competente, que señale que la edificación que se regulariza, da cumplimiento a las normas sobre seguridad, habitabilidad, estabilidad, de la OGUC y de sus instalaciones interiores de electricidad, agua potable, alcantarillado y gas, (cuando corresponda). Plano de ubicación suscrito por un profesional competente. Planos con plantas de arquitectura de todos los pisos suscritas por un profesional competente. EE.TT. resumidas, suscritas por un profesional competente En caso de Vivienda Social: Certificado de Avalúo Fiscal del terreno
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 8.13
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras

Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	Según Art 130 L.G.U.C. Art 116 Bis D L.G.U.C

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Regularización de Edificación Antigua de cualquier destino construida con anterioridad al 31/07/1959 (3 pág.) Formulario 1.4
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Listado de documentos y planos numerados. - Patentes de los profesionales responsables (según Art. 1.2.1. OGUC) - Formulario Único de estadísticas de Edificación o certificado de ingreso electrónico, emitido por el INE (según N° 3, Art. 5.1.6. OGUC) - Certificados de inscripción vigente en caso de revisor independiente, en los casos que corresponda - Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente (según N° 2 de la letra B del numeral 2 del Art. 5.1.4. OGUC) - Documentos que demuestren data de la edificación (según N° 10 de la letra B del numeral 2 del Art. 5.1.4. OGUC) - Informe del profesional competente que certifique forma en que la edificación a regularizar cumple con las normas técnicas de habitabilidad y seguridad, con las normas técnicas de estabilidad y con las de instalaciones interiores de electricidad, y cuando corresponda, de agua potable, alcantarillado y gas, establecidas por los Organismos competentes. - Certificado de dotación de servicios sanitarios, instalaciones eléctricas interiores y de gas, cuando proceda (según N° 8 de la letra B del numeral 2 del Art. 5.1.4. OGUC) - Informe complementario sobre cumplimiento de las normas de estabilidad, suscrito por profesional arquitecto o ingeniero civil (según N° 3 de la letra B del numeral 2 del Art. 5.1.4. OGUC) – PLANOS: Croquis de ubicación o croquis de emplazamiento, a escala, según corresponda. (N° 4 de la letra B del numeral 2 del Art. 5.1.4. OGUC) - Planos a escala 1:50 con planta general y elevaciones, con cotas mínimas indispensables con individualización de los recintos y cuadro de superficies (según N° 5 de la letra B del Numeral 2 del Art. 5.1.4. OGUC) - Especificaciones Técnicas resumidas.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 1.9
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00

Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(☐) Si (☒) No
Costo del trámite	1% del presupuesto Según Art. 130 N° 3 LGUC (Cálculo según tabla costos unitarios MINVU)

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Garantía de Obras de Urbanización Formulario 3.8
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Planos del proyecto, y de la parte que se solicita garantizar, en caso de garantía parcial. PRESUPUESTOS: Áreas Verdes, Alumbrado público, Agua Potable, Alcantarillado de Aguas servidas, Obras de evacuación o absorción de Aguas Lluvias
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementostecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 3.8
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	1 cuota de ahorro para vivienda. Según Art.130 L.G.U.C.

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud permiso de edificación Alteración (6 pág.) Formulario 2-3.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Listado de Documentos y Planos numerados. -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente -Patente al día de profesionales que intervienen -Certificados de inscripción vigente en caso de revisores independientes y de Cálculo Estructural, e ITO -Presupuesto informativo de las obras correspondientes. -Cuadro general de superficies, salvo que estuviere en los planos - Proyecto de Cálculo estructural (cuando corresponda) - Plano General de Ascensores, montacargas, escaleras o rampas mecánicas (cuando corresponda) - Especificaciones técnicas de cada una de las instalaciones de ascensores e instalaciones similares, cuando corresponda. - Estudio de ascensores (cuando corresponda). - Informe con estudio y medidas por calidad del suelo - Certificado de avalúo fiscal vigente (detallado) - Autorización Consejo de Monumentos Nacionales o SEREMI MINVU (cuando corresponda) PLANOS DE ARQUITECTURA - Ubicación del predio - Emplazamiento - Plantas con indicación de cambios respecto de lo aprobado originalmente. - Siluetas de las Elevaciones - Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda) - Cuadro General de superficies edificadas
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-3.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No

Costo del trámite	1.0% del presupuesto Según Art. 130 N° 3 LGUC .(Cálculo según tabla costos unitarios MINVU) Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958
--------------------------	---

Dirección	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud permiso de edificación Ampliación Mayor a 100m2 (7 pág.) Formulario 2-3.2
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Listado de Documentos y Planos numerados - Fotocopia Resolución de aprobación de anteproyecto, si corresponde - Patentes de los profesionales responsables - Certificado de inscripción vigente Revisor independiente (cuando corresponda). - Certificado de inscripción vigente - Revisor del Proyecto de cálculo estructural, (cuando corresponda). - Certificado de inscripción vigente ITO (cuando corresponda) -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente. - Certificado de ingreso en línea-Formulario Único Estadísticas Edificación, emitido por el INE Informe del Revisor Independiente (cuando corresponda). - Informe favorable del Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural (cuando corresponda) - Certificado de factibilidad de dación de servicios -Certificado de Ingreso del IMIV en el SEIM Certificado de avalúo fiscal vigente (detallado) OTROS ANTECEDENTES Y PROYECTOS COMPLEMENTARIOS Memoria de accesibilidad (según corresponda) Plano de accesibilidad a que se refiere Art. 4.1.7. OGUC - Proyecto de Telecomunicaciones (cuando corresponda) PROYECTO DE CALCULO ESTRUCTURAL Memoria de Cálculo estructural (cuando corresponda) Planos de estructura (cuando corresponda) CARPETA DE ASCENSORES Plano General de Ascensores, montacargas, escaleras o rampas mecánicas (cuando corresponda) EE.TT. instalaciones de ascensores e instalaciones similares (cuando corresponda) Estudio de ascensores (cuando corresponda). PLANOS DE ARQUITECTURA Ubicación del predio Emplazamiento Planta de todos los pisos Cortes y elevaciones Planta de cubiertas Plano de cierre ((cuando corresponda)) OTROS ANTECEDENTES Y PROYECTOS COMPLEMENTARIOS Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda) Levantamiento Topográfico Cuadro de superficies

Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-3.2
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(☐) Si (☒) No
Costo del trámite	1.5% del presupuesto Según Art. 130 N° 2 LGUC .(Cálculo según tabla costos unitarios MINVU) Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Garantía de Obras de Urbanización Formulario 4.3 (División predial con A.U.P) –(Copropiedad inmobiliaria con A.U.P)
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Planos del proyecto, y de la parte que se solicita garantizar, en caso de garantía parcial PRESUPUESTOS Plantaciones y obras de ornato Alumbrado público Agua Potable Alcantarillado de Aguas servidas Obras de evacuación o absorción de Aguas Lluvias
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 4.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	Art. 129 LGUC

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Permiso de edificación de Reconstrucción de edificación Dañada a consecuencia de una Catástrofe Formulario 8.5
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	Listado de documentos y planos numerados - Fotocopia patente al día del profesional(es) competente(s) que suscribe(n) la solicitud y los demás antecedentes. - Informe de un profesional competente que contenga la identificación de los elementos de la edificación primitiva que resultó con daños como consecuencia de la catástrofe. Si ésta fue demolida adjuntar los antecedentes pertinentes. - Informe favorable del Revisor de cálculo estructural (cuando corresponda)(art. 5.1.25. OGUC) - Informe favorable del Revisor Independiente cuando se trate de edificios de uso público -Autorizaciones previstas en el art. 55 de la LGUC (cuando corresponda). -Certificado de factibilidad de dación de servicios de agua potable y alcantarillado, emitido por la empresa de servicios sanitarios, o fotocopia de los respectivos recibos en caso de predios que contaban con dichos servicios y el nuevo proyecto no aumenta las instalaciones. - En los casos que no exista empresa de servicios sanitarios en el área de emplazamiento de la edificación. Proyecto de agua potable y alcantarillado suscrito por profesional competente, el que deberá estar aprobado previo a la recepción definitiva de las obras. - Documentos que den cumplimiento con lo estipulado en el Art. 55 de la LGUC,(cuando corresponda). -Certificado de Avalúo Fiscal del predio -Plano de ubicación -Planos de arquitectura a escala 1: 50 (plantas de todos los pisos y elevaciones con las cotas mínimas indispensables, singularización de recintos y cuadro de superficie suscritas por el arquitecto proyectista. -EE.TT. resumidas, suscritas por el arquitecto proyectista. -Proyecto de cálculo estructural firmados por el profesional que lo elabore, en el que se incluye estudio de mecánica de suelos, (cuando corresponda). - Formulario único de Estadísticas de Edificación (INE)

Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 8.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(☐) Si (☒) No
Costo del trámite	Según Art 130 L.G.U.C. Art 116 Bis D L.G.U.C.

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud permiso de edificación de Vivienda Tipo a consecuencia que la vivienda original fue dañada por una catástrofe Formulario 8.9
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de documentos y planos numerados -Fotocopia patente al día del profesional(es) competente(s) que suscribe(n) la solicitud y los demás antecedentes. -Informe de un profesional competente que contenga la identificación de los elementos de la edificación existente en el predio que resultó con daños como consecuencia de la catástrofe. Si ésta fue demolida adjuntar los antecedentes pertinentes. - Documento emitido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo que dé cuenta que el proyecto sometido a aprobación trata de una vivienda tipo - Certificado de Avalúo Fiscal del predio. (Para efectos de establecer el carácter de vivienda social de la vivienda que se construye (art . 116 bis D) LGUC). Sólo en caso que la solicitud se refiera a este tipo de vivienda. - Croquis de ubicación de la vivienda tipo, suscrito por el profesional competente a cargo de las obras, con indicación del emplazamiento de la vivienda, que acredite el cumplimiento de las normas urbanísticas establecidas para este permis. -Fotocopia de las plantas de arquitectura de la vivienda tipo, suscritas por el profesional competente a cargo de las obras. - EE.TT. resumidas de la vivienda tipo, suscritas por el profesional competente a cargo de las obras. - Formulario único de Estadísticas de Edificación (INE)
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 8.9
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria

Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(☐) Si (☒) No
Costo del trámite	Según Art 130 L.G.U.C. Art 116 Bis D L.G.U.C

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud permiso de edificación Obra Nueva (7 pág.) Formulario 2-3.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de Documentos y Planos numerados -Fotocopia Resolución de aprobación de anteproyecto, si corresponde - Patentes de los profesionales responsables -Certificado de inscripción vigente Revisor independiente, (cuando corresponda). -Certificado de inscripción vigente Revisor del Proyecto de cálculo estructural, (cuando corresponda) - Certificado de inscripción vigente ITO, (cuando corresponda) -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente. -Certificado de ingreso en línea- Formulario Único Estadísticas Edificación, emitido por el INE -Informe del Revisor Independiente (cuando corresponda). -Informe favorable del Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural (cuando corresponda) -Certificado de factibilidad de dación de servicios. -Certificado de Ingreso del IMIV en el SEIM Certificado de avalúo fiscal vigente (detallado) OTROS ANTECEDENTES Y PROYECTOS COMPLEMENTARIOS -Memoria de accesibilidad (según corresponda) -Plano de accesibilidad a que se refiere Art. 4.1.7. OGUC -Proyecto de Telecomunicaciones (cuando corresponda) PROYECTO DE CALCULO ESTRUCTURAL -Memoria de Cálculo estructural (cuando corresponda) -Planos de estructura (cuando corresponda) CARPETA DE ASCENSORES -Plano General de Ascensores, montacargas, escaleras o rampas mecánicas (cuando corresponda) -EE.TT. instalaciones de ascensores e instalaciones similares (cuando corresponda) -Estudio de ascensores (cuando corresponda). PLANOS DE ARQUITECTURA -Ubicación del predio -Emplazamiento -Planta de todos los pisos -Cortes y elevaciones -Planta de cubiertas -Plano de cierre ((cuando corresponda)) OTROS PLANOS Y ANTECEDENTES DEL PROYECTO -Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda) - Levantamiento Topográfico -Cuadro de superficies (según N° 8 del Art 5.1.6. OGUC)
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-3.1

Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(☐) Si (☒) No
Costo del trámite	1.5% del presupuesto Según Art. 130 N° 2 LGUC .(Cálculo según tabla costos unitarios MINVU) Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud permiso de Edificación Reconstrucción (6 pág.) 2-3.4
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de Documentos y Planos numerados -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente -Patente al día de profesionales que intervienen -Certificados de inscripción vigente en caso de revisores independientes y de Cálculo Estructural, e ITO -Presupuesto informativo de las obras correspondientes. -Cuadro general de superficies, salvo que estuviere en los planos -Proyecto de Cálculo estructural (cuando corresponda) -Plano General de Ascensores, montacargas, escaleras o rampas mecánicas (cuando corresponda) -Estudio de ascensores (cuando corresponda). -Informe con estudio y medidas por calidad del suelo -Certificado de avalúo fiscal vigente (detallado) - Autorización Consejo de Monumentos Nacionales o SEREMI MINVU (cuando corresponda) PLANOS DE ARQUITECTURA -Ubicación del predio -Emplazamiento -Plantas con indicación de cambios respecto de lo aprobado originalmente. -Siluetas de las Elevaciones Plano comparativo de sombras, (cuando corresponda) -Cuadro General de superficies edificadas
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-3.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras

Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(☐) Si (☒) No
Costo del trámite	1.0% del presupuesto Según Art. 130 N° 3 LGUC .(Cálculo según tabla costos unitarios MINVU) Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud permiso de Edificación Reparación (6 pág.) Formulario 2-3.5
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de Documentos y Planos numerados -Fotocopia del Certificado de Informaciones Previas vigente -Fotocopia de la Patente al día de profesionales que intervienen - Certificados de inscripción vigente en caso de revisores independientes y de Cálculo Estructural, e ITO -Presupuesto informativo de las obras correspondientes. -Cuadro general de superficies, salvo que estuviere en los planos -Proyecto de Cálculo estructural (cuando corresponda) -Plano General de Ascensores, montacargas, escaleras o rampas mecánicas ((cuando corresponda) -EE.TT. instalaciones de ascensores e instalaciones similares (cuando corresponda) -Estudio de ascensores (cuando corresponda). -Informe con estudio y medidas por calidad del suelo -Autorización Consejo de Monumentos Nacionales o SEREMI MINVU,(cuando corresponda) PLANOS DE ARQUITECTURA -Ubicación del predio -Emplazamiento -Plantas con indicación de cambios respecto de lo aprobado originalmente -Siluetas de las Elevaciones -Plano comparativo de sombras (cuando corresponda) -Cuadro General de superficies edificadas
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-3.5
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	

Trámite gratuito	(☐) Si (☒) No
Costo del trámite	1.0% del presupuesto Según Art. 130 N° 3 LGUC .(Cálculo según tabla costos unitarios MINVU) Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Permiso Obra Menor (AMPLIACION HASTA 100 M2) ART. 5.1.4 N° 1 LETRA A (3 pág.) Formulario 1.1
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Listado de Documentos y Planos numerados -Patentes de los profesionales responsables -Certificados de inscripción vigente en caso de revisores independientes y de Cálculo Estructural, e ITO, en los casos que corresponda -Fotocopia Certificado de Informaciones Previas vigente -Informe Favorable del Revisor Independiente, cuando corresponda. - Informe Favorable del Revisor de Cálculo estructural, cuando corresponda. -Declaración Simple del Arquitecto según N° 4 de la letra A de numeral 1 del 5.1.4 de la OGUC. - Certificado de Ingreso del IMIV en el SEIM (Exigible conforme a plazos del Artículo primero transitorio de la Ley N° 20.958) -Certificado de avalúo fiscal vigente (detallado) del predio, en caso de proyecto con crecimiento urbano por densificación y cumplimiento del Art. 70 LGUC a través de aporte. -Proyecto de Cálculo estructural, cuando corresponda (en los casos que se haya declarado que las obras no se ejecutarán según el Cap. 6 del Título 5 de la OGUC (Inciso final del art. 5.1.7. OGUC)). - Solicitud de demolición, según Art. 5.1.4. N° 5). PLANOS Y ANTECEDENTES DEL PROYECTO - Croquis de ubicación o croquis de emplazamiento, a escala, según corresponda. -Planos a escala 1:50 con planta general y elevaciones, con cotas mínimas indispensables con individualización de los recintos y cuadro de superficies. - Especificaciones Técnicas resumidas. ESTUDIOS, RESOLUCIONES o INFORMES ADICIONALES QUE SE ACOMPAÑAN (SI PROCEDE) -Proyecto de Telecomunicaciones. - Estudio de carga Combustible, según Art. 4.3.4. OGUC. - Estudio de Seguridad -Estudio de Evacuación. - Plano y memoria de Accesibilidad cuando corresponda (Según Art. 5.1.6. N° 14 OGUC) -Estudio Impacto sobre Sistema de Transporte Urbano (EISTU) Art. 2.4.3., 4.5.4., 4.8.3., 4.13.4. OGUC (Exigible conforme a plazos del Artículo primero transitorio de la Ley N° 20.958). - Autorización Previa del Consejo de Monumentos

	Nacionales (Zona Típica) Ley 17.288 y sus modificaciones artículo 30 N°1. - autorización SEREMI MINVU inciso segundo art 60 LGUC según corresponda. -Estudio específico de riesgo que incluye medidas y obras de mitigación. -Construcciones en el área rural (Autorización MINAGRI (en caso de loteos) o Informes favorables SAG y SEREMI-MINVU en caso de construcciones), Art. 55 LGUC
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 1.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	1% del presupuesto Según Art. 130 n° 3 L.G.U.C. (Cálculo según tabla costos unitarios MINVU)

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Permiso Obra Menor (AMPLIACION DE VIVIENDA SOCIAL Y OTROS) ART. 5.1.4 N° 2 LETRA A (3 pág.) Formulario 1.1.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Patentes de los profesionales responsables -Certificados de inscripción vigente en caso de revisores independiente en el caso que se haya contratado, e ITO, en los casos que corresponda. -Fotocopia Certificado de Informaciones Previas vigente -Informe de Revisor Independiente, cuando corresponda. -Informe del Revisor de Cálculo estructural, cuando corresponda. -Informe del profesional competente según N° 3 de la letra A de numeral 2 del 5.1.4. de la OGUC y dictamen N° E20761/2025 de la Contraloría General de la República (ver nota del punto 4) - Solicitud de demolición, según Art. 5.1.4. N°5. PLANOS Y ANTECEDENTES DEL PROYECTO -Croquis de ubicación o croquis de emplazamiento, a escala, según corresponda. -Planos a escala 1:50 con planta general y elevaciones, con cotas mínimas indispensables con individualización de los recintos y cuadro de superficies (según N° 5 de la letra A del Numeral 2 del Art. 5.1.4. OGUC. - Especificaciones Técnicas resumidas.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 1.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	() Si (x) No

Costo del trámite	1% del presupuesto Según Art. 130 n° 3 L.G.U.C. (Cálculo según tabla costos unitarios MINVU)
--------------------------	--

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación (Alteración)Formulario 2-7.3
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Informe del Arquitecto que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). - Informe del Revisor independiente, si lo hubiere, que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). -Informe del Inspector Técnico de Obras, si corresponde, que señale que las obras se ejecutaron conforme a las normas técnicas de construcción aplicables a la ejecución de la obra y al permiso de construcción aprobado, incluidas sus modificaciones. (según inciso segundo Art. 144 LGUC). - Declaración jurada simple del constructor a cargo de la obra, afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas (según inciso tercero Art. 143 de la LGUC). - Libro de obras. - Copia del Plan de evacuación ingresado al cuerpo de bomberos respectivo. -Informe favorable del proyectista de telecomunicaciones y Registro de las mediciones de los puntos RIT (si corresponde). -Resolución de calificación ambiental favorable del proyecto, cuando proceda según Art. 25 bis de la Ley 19.300. -Fotocopia patente municipal al día del Arquitecto y demás profesionales que concurren con informes o nuevos antecedentes. -Certificado de inscripción vigente Revisor independiente (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente ITO (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente Revisor del Proyecto de cálculo estructural (cuando corresponda) -Documentos actualizados, (cuando corresponda) -Documentación que acredite la ejecución de las medidas correspondientes o boletas bancarias o póliza de seguro que garantice las acciones contenidas en el EISTU, IMIV o IVB, (si corresponde) -Comprobante de pago de aporte o la ejecución o garantía de los estudios, proyectos, obras y medidas en los casos de crecimiento urbano por densificación según

	corresponda. (Exigible conforme al plazo establecido en el Artículo primero transitorio de la Ley N° 20.958)) - Comprobante Total de Derechos Municipales en caso de haber convenio de pago. CERTIFICADOS DE LAS INSTALACIONES CONTEMPLADAS EN LA OBRA: Certificado de dotación de agua potable y alcantarillado Certificados de instalaciones eléctricas e instalaciones de gas (cuando corresponda) Documentación de la instalación de ascensores o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas (cuando corresponda) Declaración de instalaciones eléctricas de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, (cuando corresponda) Certificado de ensaye de los hormigones y otros materiales empleados en la obra (cuando corresponda) Certificado que señale la reposición de los pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta al predio. Certificado que acredita que Proyecto de edificación se encuentra registrado en el Registro de Proyectos Inmobiliarios (RPI), señalado en el decreto N° 167 de 2016, reglamento de la Ley N° 20.808. PLANOS - Planos correspondientes al proyecto de Telecomunicaciones. -Plano de evacuación, integrante del Plan de evacuación (si corresponde)
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-7.3
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito (sin costo)	(x) Si () No

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación Ampliación Mayor a 100m2 Formulario 2-7.2
A quien va dirigido	Ciudadanía en general
Documentos a adjuntar	-Informe del Arquitecto que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). - Informe del Revisor independiente, si lo hubiere, que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). -Informe del Inspector Técnico de Obras, si corresponde, que señale que las obras se ejecutaron conforme a las normas técnicas de construcción aplicables a la ejecución de la obra y al permiso de construcción aprobado, incluidas sus modificaciones. (según inciso segundo Art. 144 LGUC). - Declaración jurada simple del constructor a cargo de la obra, afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas (según inciso tercero Art. 143 de la LGUC). - Libro de obras. - Copia del Plan de evacuación ingresado al cuerpo de bomberos respectivo. -Informe favorable del proyectista de telecomunicaciones y Registro de las mediciones de los puntos RIT (si corresponde). -Resolución de calificación ambiental favorable del proyecto, cuando proceda según Art. 25 bis de la Ley 19.300. -Fotocopia patente municipal al día del Arquitecto y demás profesionales que concurren con informes o nuevos antecedentes. -Certificado de inscripción vigente Revisor independiente (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente ITO (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente Revisor del Proyecto de cálculo estructural (cuando corresponda) -Documentos actualizados, (cuando corresponda) -Documentación que acredite la ejecución de las medidas correspondientes o boletas bancarias o póliza de seguro que garantice las acciones contenidas en el EISTU, IMIV o IVB, (si corresponde) -Comprobante de pago de aporte o la ejecución o garantía de los estudios, proyectos, obras y medidas en los casos de crecimiento urbano por densificación según

	corresponda. (Exigible conforme al plazo establecido en el Artículo primero transitorio de la Ley N° 20.958)) - Comprobante Total de Derechos Municipales en caso de haber convenio de pago. CERTIFICADOS DE LAS INSTALACIONES CONTEMPLADAS EN LA OBRA: Certificado de dotación de agua potable y alcantarillado Certificados de instalaciones eléctricas e instalaciones de gas (cuando corresponda) Documentación de la instalación de ascensores o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas (cuando corresponda) Declaración de instalaciones eléctricas de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, (cuando corresponda) Certificado de ensaye de los hormigones y otros materiales empleados en la obra (cuando corresponda) Certificado que señale la reposición de los pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta al predio. Certificado que acredita que Proyecto de edificación se encuentra registrado en el Registro de Proyectos Inmobiliarios (RPI), señalado en el decreto N° 167 de 2016, reglamento de la Ley N° 20.808. PLANOS - Planos correspondientes al proyecto de Telecomunicaciones. -Plano de evacuación, integrante del Plan de evacuación (si corresponde)
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-7.2
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación Obra Nueva Formulario 2-7.1
A quien va dirigido	Comunidad en general
Documentos a adjuntar	-Informe del Arquitecto que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). - Informe del Revisor independiente, si lo hubiere, que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). -Informe del Inspector Técnico de Obras, si corresponde, que señale que las obras se ejecutaron conforme a las normas técnicas de construcción aplicables a la ejecución de la obra y al permiso de construcción aprobado, incluidas sus modificaciones. (según inciso segundo Art. 144 LGUC). - Declaración jurada simple del constructor a cargo de la obra, afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas (según inciso tercero Art. 143 de la LGUC). - Libro de obras. - Copia del Plan de evacuación ingresado al cuerpo de bomberos respectivo. -Informe favorable del proyectista de telecomunicaciones y Registro de las mediciones de los puntos RIT (si corresponde). -Resolución de calificación ambiental favorable del proyecto, cuando proceda según Art. 25 bis de la Ley 19.300. -Fotocopia patente municipal al día del Arquitecto y demás profesionales que concurren con informes o nuevos antecedentes. -Certificado de inscripción vigente Revisor independiente (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente ITO (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente Revisor del Proyecto de cálculo estructural (cuando corresponda) -Documentos actualizados, (cuando corresponda) -Documentación que acredite la ejecución de las medidas correspondientes o boletas bancarias o póliza de seguro que garantice las acciones contenidas en el EISTU, IMIV o IVB, (si corresponde) -Comprobante de pago de aporte o la ejecución o garantía de los estudios, proyectos, obras y medidas en los de crecimiento urbano por densificación según corresponda.

	(Exigible conforme al plazo establecido en el Artículo primero transitorio de la Ley N° 20.958)) -Comprobante Total de Derechos Municipales en caso de haber convenio de pago. CERTIFICADOS DE LAS INSTALACIONES CONTEMPLADAS EN LA OBRA: Certificado de dotación de agua potable y alcantarillado Certificados de instalaciones eléctricas e instalaciones de gas (cuando corresponda) Documentación de la instalación de ascensores o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas (cuando corresponda) Declaración de instalaciones eléctricas de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, (cuando corresponda) Certificado de ensaye de los hormigones y otros materiales empleados en la obra (cuando corresponda) Certificado que señale la reposición de los pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta al predio. Certificado que acredita que Proyecto de edificación se encuentra registrado en el Registro de Proyectos Inmobiliarios (RPI), señalado en el decreto N° 167 de 2016, reglamento de la Ley N° 20.808. PLANOS -Planos correspondientes al proyecto de Telecomunicaciones. - Plano de evacuación, integrante del Plan de evacuación (si corresponde)
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-7.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación Reconstrucción Formulario 2-7.4
A quien va dirigido	Comunidad en general
Documentos a adjuntar	-Informe del Arquitecto que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). -Informe del Revisor independiente, si lo hubiere, que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). -Informe del Inspector Técnico de Obras, si corresponde, que señale que las obras se ejecutaron conforme a las normas técnicas de construcción aplicables a la ejecución de la obra y al permiso de construcción aprobado, incluidas sus modificaciones. (según inciso segundo Art. 144 LGUC). - Declaración jurada simple del constructor a cargo de la obra, afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas (según inciso tercero Art. 143 de la LGUC). - Libro de obras. - Copia del Plan de evacuación ingresado al cuerpo de bomberos respectivo. -Informe favorable del proyectista de telecomunicaciones y Registro de las mediciones de los puntos RIT (si corresponde). -Resolución de calificación ambiental favorable del proyecto, cuando proceda según Art. 25 bis de la Ley 19.300. -Fotocopia patente municipal al día del Arquitecto y demás profesionales que concurren con informes o nuevos antecedentes. - Certificado de inscripción vigente Revisor independiente (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente ITO (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente Revisor del Proyecto de cálculo estructural (cuando corresponda) -Documentos actualizados, (cuando corresponda) -Documentación que acredite la ejecución de las medidas correspondientes o boletas bancarias o póliza de seguro que garantice las acciones contenidas en el EISTU, IMIV o IVB, (si corresponde) -Comprobante de pago de aporte o la ejecución o garantía de los estudios, proyectos, obras y medidas en los casos

	de crecimiento urbano por densificación según corresponda. (Exigible conforme al plazo establecido en el Artículo primero transitorio de la Ley N° 20.958)) - Comprobante Total de Derechos Municipales en caso de haber convenio de pago. CERTIFICADOS DE LAS INSTALACIONES CONTEMPLADAS EN LA OBRA: Certificado de dotación de agua potable y alcantarillado Certificados de instalaciones eléctricas e instalaciones de gas (cuando corresponda) Documentación de la instalación de ascensores o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas (cuando corresponda) Declaración de instalaciones eléctricas de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, (cuando corresponda) Certificado de ensaye de los hormigones y otros materiales empleados en la obra (cuando corresponda) Certificado que señale la reposición de los pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta al predio. Certificado que acredita que Proyecto de edificación se encuentra registrado en el Registro de Proyectos Inmobiliarios (RPI), señalado en el decreto N° 167 de 2016, reglamento de la Ley N° 20.808. PLANOS -Planos correspondientes al proyecto de Telecomunicaciones. -Plano de evacuación, integrante del Plan de evacuación (si corresponde)
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-7.4
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito (sin costo)	(x) Si () No

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación Reparación Formulario 2-7.5 Formulario 2-7.5
A quien va dirigido	Comunidad en general
Documentos a adjuntar	-Informe del Arquitecto que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). -Informe del Revisor independiente, si lo hubiere, que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (según inciso segundo Art. 144 LGUC). -Informe del Inspector Técnico de Obras, si corresponde, que señale que las obras se ejecutaron conforme a las normas técnicas de construcción aplicables a la ejecución de la obra y al permiso de construcción aprobado, incluidas sus modificaciones. (según inciso segundo Art. 144 LGUC). - Declaración jurada simple del constructor a cargo de la obra, afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas (según inciso tercero Art. 143 de la LGUC). - Libro de obras. - Copia del Plan de evacuación ingresado al cuerpo de bomberos respectivo. -Informe favorable del proyectista de telecomunicaciones y Registro de las mediciones de los puntos RIT (si corresponde). -Resolución de calificación ambiental favorable del proyecto, cuando proceda según Art. 25 bis de la Ley 19.300. -Fotocopia patente municipal al día del Arquitecto y demás profesionales que concurren con informes o nuevos antecedentes. - Certificado de inscripción vigente Revisor independiente (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente ITO (cuando corresponda) -Certificado de inscripción vigente Revisor del Proyecto de cálculo estructural (cuando corresponda) -Documentos actualizados, (cuando corresponda) -Documentación que acredite la ejecución de las medidas correspondientes o boletas bancarias o póliza de seguro que garantice las acciones contenidas en el EISTU, IMIV o IVB, (si corresponde) -Comprobante de pago de aporte o la ejecución o garantía de los estudios, proyectos, obras y medidas en los casos

	de crecimiento urbano por densificación según corresponda. (Exigible conforme al plazo establecido en el Artículo primero transitorio de la Ley N° 20.958)) - Comprobante Total de Derechos Municipales en caso de haber convenio de pago. CERTIFICADOS DE LAS INSTALACIONES CONTEMPLADAS EN LA OBRA: Certificado de dotación de agua potable y alcantarillado Certificados de instalaciones eléctricas e instalaciones de gas (cuando corresponda) Documentación de la instalación de ascensores o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas (cuando corresponda) Declaración de instalaciones eléctricas de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, (cuando corresponda) Certificado de ensaye de los hormigones y otros materiales empleados en la obra (cuando corresponda) Certificado que señale la reposición de los pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta al predio. Certificado que acredita que Proyecto de edificación se encuentra registrado en el Registro de Proyectos Inmobiliarios (RPI), señalado en el decreto N° 167 de 2016, reglamento de la Ley N° 20.808. PLANOS -Planos correspondientes al proyecto de Telecomunicaciones. -Plano de evacuación, integrante del Plan de evacuación (si corresponde)
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementostecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 2-7.5
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito Sin costo	(x) Si () No

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Recepción definitiva de Reconstrucción de edificación Dañada a consecuencia de una Catástrofe Formulario 8.7
A quien va dirigido	Comunidad en general
Documentos a adjuntar	-Fotocopia de la patente municipal al día de los profesionales competentes que participaron. -Informe del arquitecto el que deberá dar cumplimiento con lo señalado en el inciso segundo del art. 5.2.6. bis OGUC. -Copia de los permisos correspondientes a las modificaciones del proyecto (obra nueva o ampliación) así como de las modificaciones al proyecto de cálculo estructural y visación del revisor de proyecto de cálculo estructural ((cuando corresponda)) - Planos de la obra terminada en caso de modificaciones menores. Art. 5.2.8. O.G.U.C. (cuando corresponda). CERTIFICADOS DE LAS INSTALACIONES CONTEMPLADAS Electricidad. -Agua Potable. -Alcantarillado Gas
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 8.7
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Recepción definitiva de Vivienda tipo a consecuencia de que la vivienda original fue dañada por una Catástrofe Formulario 8.11
A quien va dirigido	Comunidad en general
Documentos a adjuntar	-Fotocopia de la patente municipal al día de los profesionales competentes que participaron en la construcción de la vivienda tipo. - Copia de los permisos correspondientes a las modificaciones del proyecto.(cuando corresponda)) -Planos de la obra terminada CERTIFICADOS DE LAS INSTALACIONES CONTEMPLADAS -Electricidad -Agua Potable - Alcantarillado Gas
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 8.11
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Título I Art. 1° Ley 20.898 Solicitud de Regularización (Permiso y recepción definitiva) VIVIENDA CUYA SUPERFICIE EDIFICADA NO EXCEDA 90 M ² Formulario 12.1
A quien va dirigido	Comunidad en general
Documentos a adjuntar	-Listado de documentos y planos numerados. - Certificado de avalúo otorgado por el servicio de Impuestos internos. - Formulario único de Estadísticas de Edificación (INE) - Copia del certificado de subsidio, en el caso de solicitudes de regularización financiadas de acuerdo a lo previsto en el artículo 15 de la ley 20.898 si procede. – Fotocopia Patente del profesional que suscribe. - Fotocopia cedula identidad propietario mayor de 65 años. Si procede - Fotocopia de inscripción en el registro Nacional de Discapacidad si procede - Acuerdo asamblea copropietarios en conformidad a lo dispuesto en ley 21.442 (si procede). -Antecedentes anexos a informe del profesional competente que permitan corroborar que la vivienda existía antes de 04/02/2016 ejemplo; planos aprobados, cuentas de servicios, certificados de contribuciones de bienes raíces, catastro municipal etc. ANTECEDENTES TÉCNICOS - EE.TT. resumidas suscritas por un arquitecto o profesional competente. - Croquis de ubicación y un plano de emplazamiento a escala 1:500. Planos escala 1:50 que grafique todas las plantas, la elevación principal y un corte representativo, señalando las medidas y superficie de la vivienda existente, y un cuadro de superficie total construida y superficie de terreno, suscritos por un arquitecto o profesional competente. - Informe del arquitecto o de un Profesional Competente que certifique que la vivienda cumple con las normas de habitabilidad, seguridad, estabilidad e instalaciones interiores señaladas en el número 6), y que no se emplaza en los terrenos a que se refiere el número 2) del artículo 1° de la ley 20.898. - Proyecto de cálculo estructural (si procede).

Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementos-tecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 12.1
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(☐) Si (☒) No
Costo del trámite	1.5% del presupuesto Informativo Según Art 130 L.G.U.C. N°2 Porcentaje a asignar según art 2 Ley 20.898

DIRECCIÓN DE OBRAS / OCM-SII

Unidad	Oficina De Dirección de Obras
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Título I Art 3° Ley 20.898 Solicitud de Regularización (Permiso y recepción definitiva) VIVIENDA CUYA SUPERFICIE EDIFICADA NO EXCEDA 140 M ² Formulario 12.4
A quien va dirigido	Comunidad en general
Documentos a adjuntar	-Listado de documentos y planos numerados. - Certificado de avalúo fiscal simple, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos, vigente a la fecha de publicación de la Ley 20.898. (04.02.2016) - Certificado de avalúo fiscal detallado, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos, vigente a la fecha de esta solicitud, para efectos de determinar aportes, según la Ley 20.958 -Formulario único de Estadísticas de Edificación (INE) – Fotocopia Patente del profesional que suscribe. - Antecedentes anexos a informe del profesional competente que permitan corroborar que la vivienda existía antes del 04/02/2016, como por ejemplo: planos aprobados, cuentas de servicios, certificados de contribuciones de bienes raíces, catastro municipal - Acuerdo asamblea copropietarios en conformidad a lo dispuesto en ley 21.442 (si procede). ANTECEDENTES TÉCNICOS EE.TT. resumidas suscritas por un arquitecto o profesional competente -Croquis de ubicación y un plano de emplazamiento a escala 1:500 suscrito por un arquitecto o profesional competente. - Planos escala 1:50 que grafique todas las plantas, la elevación principal y un corte representativo, señalando las medidas y superficie de la vivienda existente, y un cuadro de superficie total construida y superficie de terreno, suscritos por un arquitecto o profesional competente. - Informe del arquitecto o de un Profesional Competente que certifique que la vivienda cumple con las normas de habitabilidad, seguridad, estabilidad e instalaciones interiores señaladas en el número 6) , y que no se emplaza en los terrenos a que se refiere el número

	2) del artículo 1° de la ley 20.898. - Proyecto de cálculo estructural, si procede.
Documentos que acompañan a los antecedentes a presentar	Debe retirar formulario oficial en Dirección de Obras Municipales, o descargarlo de la página www.minvu.gob.cl/elementostecnicos/formularios/ - presentar expediente con los antecedentes solicitados en formulario 12.4
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(☐) Si (☒) No
Costo del trámite	1.5% del presupuesto Informativo Según Art 130 L.G.U.C. N°2 Calculo aporte a espacio público según Ley 20.958 Porcentaje a asignar según art 2 Ley 20.898

DIRECCIÓN DE OBRAS / OCM-SII

Unidad	Oficina Convenio Municipal –SII (Dirección de Obras)
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Atención de Público (Área Avaluaciones) Inclusión de Bien Raíz
A quien va dirigido	Contribuyentes en general
Documentos Requeridos	Trámite es realizado por propietario, en caso que sea realizado por otra persona debe presentar poder autorizando realizar trámites en el Servicio de Impuestos Internos.
Documentos que se deben presentar	- Atención de Público: Se pueden realizar consultas relacionadas al área de avaluaciones, dudas con respecto a pagos de contribuciones de la TGR. - Inclusión de Bien Raíz: Certificado de Dominio vigente (máx. 1 mes de antigüedad). -Plano de terreno, indicando metros cuadrados o hectáreas y punto de referencia (coordenada UTM) -Plano y fotos de las construcciones (si existe), indicando metros cuadrados, materialidad y año de construcción. -Permiso edificación, certificado de recepción final, especificaciones técnicas y plano de arquitectura. -Cedula identidad.
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Gratuito

DIRECCIÓN DE OBRAS / OCM-SII

Unidad	Oficina Convenio Municipal –SII (Dirección de Obras)
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Asignación de Pre roles
A quien va dirigido	Contribuyentes en general
Documentos Requeridos	Trámite es realizado por propietario, en caso que sea realizado por otra persona debe presentar poder autorizando realizar trámites en el Servicio de Impuestos Internos.
Documentos que se deben presentar	-Certificado de aprobación de subdivisión emitido por entidad correspondiente (Agrícola: SAG, No Agrícola: Dirección de Obras). -Plano aprobado de la subdivisión -Cedula identidad.
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Gratuito

DIRECCIÓN DE OBRAS / OCM-SII

Unidad	Oficina Convenio Municipal –SII (Dirección de Obras)
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Fusión Predios Agrícolas y No Agrícolas
A quien va dirigido	Contribuyentes en general

Documentos Requeridos	Trámite es realizado por propietario, en caso que sea realizado por otra persona debe presentar poder autorizando realizar trámites en el Servicio de Impuestos Internos.
Documentos que se deben presentar	-Fusión No Agrícola: Certificado de aprobación de Fusión emitido por Dirección de Obras. -Plano aprobado de la Fusión. -Fusión Agrícola: Plano que registre fusión. -Certificado de Dominio vigente, con plano de fusión registrado (máx. 1 mes de antigüedad). -Cedula identidad.
Día y horario de atención	Lunes a viernes en horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas n° 31 - Dirección de Obras Municipales of. SII Monte Patria
Persona responsable	Oficina De Dirección de Obras
Mail para consultas o dudas	
Trámite gratuito	(x) Si () No

DEPARTAMENTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO

Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones (MTT) y Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET) han implementado a nivel nacional una nueva plataforma (SGL) para que las Direcciones de Tránsito de las Municipalidades, realicen los procesos de trámites de licencias de conducir, modificando su formato y además podrá estar digital a través de una app.-

Nueva licencia y seguridad vial

Un conductor sin licencia o con licencia fraudulenta, es responsable de entre un **8 y 20% de los lesionados y fallecidos** en siniestros de tránsito.

Este proyecto busca reducir la siniestralidad por este tipo de conductores, al disponer de herramientas tecnológicas que apoyen al conductor y a las distintas entidades relacionadas.

Las ventajas de la Licencia Digital tienen que ver con la fiscalización más rápida y efectiva, para detectar licencias falsificadas y a personas que hayan infringido la ley y se les haya retirado el documento

La Licencia de Conducir Digital es parte del proceso de modernización del sistema de otorgamiento de estas autorizaciones en el país, como una manera de elevar la seguridad de todos los usuarios de las calles y rutas. Para eso, también, se actualizan regularmente los textos de estudio para las distintas categorías y se modificó el examen teórico para quienes quieren optar a la licencia de conducir.

- a. **Nexteo:** Nuevo sistema para la toma de exámenes teóricos en los municipios.
- b. **SGL:** Sistema de Gestión de Licencias de Conducir, diseñado para gestionar los procesos de emisión, renovación y control de licencias de conducir en Chile.
- c. **Licencia Digital:** Aplicación para dispositivos móviles donde se podrá portar la licencia de conducir digital.

La nueva licencia de conducir digital en Chile es una iniciativa que permite a los conductores portar su licencia en formato digital a través de una aplicación móvil. Esta licencia digital incluye un código QR que, al ser escaneado por las autoridades y organismos de fiscalización, proporciona información actualizada y en línea sobre el conductor, facilitando los procesos de fiscalización y reduciendo la posibilidad de fraudes o falsificaciones.

El acceso al aplicativo es a través de clave única, por lo que quienes pierdan su clave deben recuperarla a través de <https://claveunica.gob.cl/recuperar>.

Lo que da sustento a este proyecto es el Decreto Supremo N°69 de 2021, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones que modifica los siguientes Decretos asociados al proceso de Otorgamiento de Licencia de Conducir:

- a. Decreto Supremo 170, del año 1985. Reglamento para el otorgamiento de licencias de conductor, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- b. Decreto Supremo 97, del año 1984. Reglamento para obtener autorización de otorgar licencias de conductor, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- c. Decreto Supremo 23, del año 2000. Fija especificaciones del documento licencia de conductor, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

La licencia digital se irá implementando a medida que las personas renueven este documento o lo obtengan por primera vez. No es obligatorio acudir a la Dirección de Tránsito de la municipalidad para solicitar la actualización, **ni tampoco accedes a la licencia sólo al descargar la aplicación.**

(No es necesario que vayas a la Dirección de Tránsito de tu actual licencia para solicitar el cambio. Tal como ocurre con los cambios en la cédula de identidad, tu licencia conducir física actual es válida hasta la fecha vencimiento establecida en cada documento).-

Para mayor información sobre material de estudios y otros materiales licencia de conducir, ingresar a página web. Conaset.cl

Departamento	Departamento De Transito Y Transporte Publico
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Inscripción para 1ra licencia conducir clase profesional según corresponda presentando

	certificado escuela conductores profesionales (A2; A3; A4; A5)
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Obtener licencia de conducir profesional según la clase, para conducir vehículos de: A2; Transporte Pasajeros Privado/Publico; taxis básicos, taxis colectivos, ambulancias, Minibús, Bus.- A3 Transporte Pasajeros Privado/Publico; taxis básicos, taxis colectivos, ambulancias, Minibús, Bus; <u>transporte escolar</u>.- A4 Transporte de Carga (+3.500k) Camiones (simple) A5 Transporte de Carga (+3.500k) Camiones (simple y articulados)
A quien va dirigido	A conductores que poseen licencia conducir clase B
Requisitos para postular	Tener 20 años y más, tener licencia clase B (con antigüedad 2 años), haber realizado curso para conductor profesional en escuela de conductores profesional; aprobar examen psicotécnico; aprobar examen teórico y práctico; Ley 18.290 y su reglamento; Ley 19495, Ley 21114
Documentos que se deben presentar	*Licencia de conducir clase B vigente; *Certificado con aprobación curso conductor profesional original, emitido por Escuela Conductores Profesional, *Además para la obtención clase de licencia conducir A2, A3, deben presentar certificado de Antecedente conductor para Fines Especiales del Registro Nacional de Condenas, Ley 21.733; el certificado se obtiene en Servicio Registro Civil por el interesado.- (solo lo deben presentar quienes postulen a licencia conducir clase A2, A3.-)

	*en forma interna se solicita al Servicio Registro Civil el Certificado de Antecedentes Conductor, se consulta Registro Nacional de Deudores Pensión de Alimentos y Prófugos de la Justicia
Día y horario de atención	De lunes a viernes 8.30 am se otorga numero para proceso inscripción para tramite ampliación licencia conducir; (solo en horario de 8.30 am se realiza inscripciones) De lunes a viernes: se realizan exámenes psicomotriz, examen teóricos, examen prácticos; que están previamente agendados en día y horario
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Depto. de Tránsito, en edificio consistorial, Diaguítas 31 Monte Patria
Personal responsable	Personal administrativo; examinadores teóricos/practico, medico gabinete psicotécnico
para consultas o dudas / Fono	53 2 354400 anexo 256 - 424 - 425
Trámite gratuito	() si (x) no
Costo del trámite	valor según ordenanza municipal, que corresponde al 0.70 de la UMT del mes de pago del tramite

Datos:

ESCUELA CONDUCTORES (CIUDAD DE OVALLE)

ESC CORDEWENER	CARMEN 370	993793520
ESC GINO ANGOTZI	TANGUE 25	998561716
ESC CONDUCTERT	SANTIAGO 280	988086452
ESC CORDILLERA LTDA	INDEPENDENCIA 186	226811614

Licencia Profesional

Es una autorización que permite a mayores de 20 años conducir vehículos para el transporte de pasajeros y vehículos para el transporte de carga.

Existen las siguientes clases de licencia:

- **Clase A1:** taxis.(antigua obtenida antes del 08/03/1997)
- **Clase A2:** taxis, ambulancias o vehículos motorizados de transporte público y privado de personas con capacidad de 10 a 17 pasajeros, sin contar al conductor. Los poseedores de este tipo de licencia podrán, si han estado en posesión de ella a lo menos dos años, conducir un vehículo con capacidad de hasta 32 asientos, siempre que el largo del transporte no exceda los nueve metros.
- **Clase A3:** taxis, vehículos de transporte escolar remunerado, ambulancias o vehículos de transporte público y privado de personas, sin limitación de capacidad de asientos.
- **Clase A4:** vehículos simples destinados al transporte de carga, cuyo peso bruto sea superior a 3.500 kilogramos.
- **Clase A5:** vehículos de carga, simples o articulados, cuyo peso bruto sea superior a 3.500 kilogramos

Unidad	Depto. De Transito Y Transporte Publico
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Control (renovación) licencia conducir
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Renovar licencia de conducir, según la clase de licencia es el tiempo de vigencia de la misma:

	clase no profesional 6 años vigencia clase profesional 4 años vigencia
A quien va dirigido	A conductores que por fecha vencimiento de su licencia conducir deben realizar trámites para renovación.
Requisitos para postular	Tener residencia en comuna monte patria, licencia de conducir próxima a vencer; ley 18.290 y reglamento.
Documentos que se deben presentar	Licencia de conducir a vencer; certificado de residencia emitido por JJ.VV cuando licencia es de otra comuna; *en forma interna se solicita al servicio registro civil, certificado de antecedentes del conductor.
Día y horario de atención	DE LUNES A VIERNES 8.30 am inscripción para tramite Control Licencia Conducir DE LUNES A VIERNES: Tramites para realizar exámenes psicomotriz y de vista. examen teórico para licencias Profesional obtenida antes del 08/03/1997 (A1 / A2) serán agendada en día y horario según sea caso a caso.-
Lugar y dirección donde realizar la gestión	depto. de tránsito, en edificio consistorial
Personal responsable	Personal administrativo; examinadores teóricos, medico gabinete psicotécnico
para consultas o dudas / Fono	53 2 354428 anexo 256 - 221
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	Valor según ordenanza municipal, que corresponde al 0.70 de la utm del mes de pago del trámite.

Datos:

Adulto mayor (65 años y más), según Ordenanza municipal de Derechos, servicios y concesiones; del valor total de la licencia **cancela solo el 60% del valor del trámite por licencia de conducir.-**

Ejemplo si derecho municipal por tramite licencia conducir tiene valor de \$ 38.900, adulto mayor solo cancelara \$ 23.800; $(39.900 \times 60\% = 23.800)$

Art. 26 N° 4 Ordenanza Municipal

Dirección/ Departamento/ Unidad	Depto. De Tránsito Y Transporte Publico
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Duplicado licencia conducir

En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Obtener duplicado licencia de conducir por pérdida y/o robo de la original.
A quien va dirigido	A conductores que han obtenido licencia conducir en comuna de monte patria, y la han extraviado.-
Requisitos para postular	Haber obtenido licencia en comuna de monte patria; ley 18.290 y reglamento
Documentos que se deben presentar	Presentar certificado de bloqueo de licencia de conducir, emitido por servicio de registro civil, dos fotografías tamaño carnet (con nombres y apellidos; N° de RUT) *En forma interna se solicita al Servicio Registro Civil, Certificado de Antecedentes del Conductor
Día y horario de atención	DE LUNES A VIERNES 8.30 am a 13.00 pm para inscripción tramite duplicado licencia conducir
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Depto de tránsito, en edificio consistorial
Personal responsable	personal administrativo;
para consultas o dudas / Fono	53 2 354428 anexo 256 - 221
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	Valor según ordenanza municipal, que corresponde al 0.50 de la utm del mes de pago del tramite

Dirección/ Departamento/ Unidad	Depto. de tránsito y transporte publico
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Obtención licencia conducir por 1ra vez

En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Obtener licencia de conducir *clase b, para conducir vehículos categoría livianos.- licencia clase c motos (mayor 18 años)
A quien va dirigido	PERSONAS DE 18 AÑOS Y MAS (*B: Excepcionalmente se puede optar con 17 años)
Requisitos para postular	Ser mayor de edad, tener residencia en comuna monte patria, haber cursado mínimo 8vo básico; aprobar examen psicotécnico y vista; aprobar examen teórico y práctico; ley 18.290 y reglamento.
Documentos que se deben presentar	CEDULA DE IDENTIDAD AL DIA (FOTOCOPIA); CERTIFICADO DE RESIDENCIA EMITIDO POR JJVV; CERTIFICADO DE ESTUDIO; *En forma interna se solicita al Servicio Registro Civil, Certificado de Antecedentes del Conductor
Día y horario de atención	DE LUNES A VIERNES 8.30 am inscripción para trámite obtención licencia conducir DE LUNES A VIERNES: Trámites para realizar exámenes psicomotriz, examen teóricos, examen prácticos; los cuales serán agendada en día y horario según sea caso a caso.-
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Depto. de tránsito, en edificio consistorial
Personal responsable	Personal administrativo; examinadores teóricos/práctico, médico gabinete psicotécnico
para consultas o dudas / Fono	53 2 354428 anexo 256 - 221
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	Valor según ordenanza municipal, que corresponde al 0.70 de la UTM del mes de pago del trámite

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UNIDAD RENTAS Y PATENTES

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección de Administración y Finanzas, Unidad Rentas y Patentes
Nombre del trámite – beneficio o servicio	OTORGAMIENTO DE PATENTES COMERCIALES
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Recibir autorización para el funcionamiento de un local comercial
A quien va dirigido	Todas las personas que quieran instalar un local comercial en la zona rural o urbana (restaurantes, kioscos, panaderías, almacenes, etc.)
Requisitos para postular	- Iniciación de actividades ante el SII - Contar con resolución sanitaria cuando corresponda. - Contar con otros permisos de acuerdo a la actividad económica. - Que la actividad se desarrolle dentro de la comuna.
Documentos que se deben presentar	Certificado de local comercial; certificado de residencia; acreditar dominio de local (escritura o contrato de arriendo); ROL de la propiedad y resoluciones sanitarias, según corresponda (panaderías, carnicerías, rotiserías, restaurantes), fotocopia cedula identidad, Iniciación de actividades ante el SII.
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 Hrs. Viernes 08:30 a 16:30 Hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de Rentas y Patentes Edificio consistorial, diaguitas 31
Persona responsable	Encargada de Rentas y Patentes Alicia Meneses Angel
Mail para consultas o dudas	aliciameneses@mpatria.cl
Trámite gratuito	() Si (X) No
Costo del trámite	

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección de Administración y Finanzas, Unidad Rentas y Patentes
--	---

Nombre del trámite – beneficio o servicio	PERMISOS ACTIVIDADES PARTICULARES
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Obtener permiso especial transitorio para el desarrollo de actividades sin o con expendio de alcohol.
A quien va dirigido	Personas naturales o jurídicas que deseen realizar una actividad, como baile, discoteca, y otros con fines lucrativos.
Requisitos para postular	Contar con la documentación requerida
Documentos que se deben presentar	Solicitud permiso actividad particular Fotocopia cedula identidad Certificado de antecedentes Autorización dueño del local Informe Social emitido por el Departamento Social cuando corresponde a actividad a beneficio.
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 Hrs. Viernes 08:30 a 16:30 Hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de Rentas y Patentes Edificio consistorial, diaguitas 31
Persona responsable	Encargada de Rentas y Patentes Alicia Meneses Angel
Mail para consultas o dudas	aliciameneses@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Según lo establecido en Ordenanza Municipal

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección de Administración y Finanzas, Unidad Rentas y Patentes
--	---

Nombre del trámite – beneficio o servicio	PERMISO PARA VENTA AMBULANTE Y/O ACTIVIDADES COMERCIALES
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Obtener la autorización para la comercialización de productos.
A quien va dirigido	Personas naturales y/o jurídicas que deseen comercializar productos
Requisitos para postular	Presentar documentación requerida
Documentos que se deben presentar	Cedula Identidad; certificado de residencia; autorización Dirección de Obras si el lugar elegido para la venta corresponde a un Bien Nacional de Uso Público (calles, plazas, otros)
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 Hrs. Viernes 08:30 a 16:30 Hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de Rentas y Patentes Edificio consistorial, diaguitas 31
Persona responsable	Encargada de Rentas y Patentes Alicia Meneses Ángel
Mail para consultas o dudas	aliciameneses@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Según lo establecido en Ordenanza Municipal

Dirección/ Unidad	Departamento/ Dirección de Administración y Finanzas
------------------------------	---

Nombre del trámite – beneficio o servicio	Permiso de circulación para vehículo nuevo.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Obtener permiso circulación para: transitar por calles, carreteras y/o caminos públicos de Chile, en forma legal.
A quien va dirigido	A contribuyentes que adquieran vehículos motorizados nuevos (sin uso).
Requisitos para postular	Presentar documentación correspondiente: inscripción en servicio de registro civil, factura de compra del vehículo.
Documentos que se deben presentar	Certificado inscripción en servicio de registro civil, factura de compra del vehículo, certificado de homologación (reemplaza a revisión técnica), seguro obligatorio de accidentes personales vigente.
Día y horario de atención	De lunes a jueves de 8.30 am a 16.00 pm viernes de 8.30 am a 13.00 pm
Lugar y dirección donde realizar la gestión	en edificio consistorial
Persona responsable	Personal administrativo
Mail para consultas o dudas / Fono	
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	Valor según tasación SII, utm en caso vehículos de transporte público/privado; utm en caso de vehículos de carga según capacidad de carga; ley de rentas 3.063

Dirección/ Unidad	Departamento/	Dirección de Administración y Finanzas
------------------------------	----------------------	---

Nombre del trámite – beneficio o servicio	Renovación permiso de circulación
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Obtener permiso circulación para circular por carreteras, caminos y rutas publica de chile.
A quien va dirigido	A contribuyentes que posean vehículos motorizados.
Requisitos para postular	Presentar documentación correspondiente: además permiso de circulación del año anterior pagado.
Documentos que se deben presentar	Permiso de circulación del año anterior pagado, certificado de revisión técnica y gases al día, seguro obligatorio de accidentes personales vigente, padrón del vehículo en caso de realizar modificación de datos; ejemplo cambio de nombre en permiso circulación
Día y horario de atención	De lunes a jueves de 8.30 am a 16.00 pm viernes de 8.30 am a 13.00 pm
Lugar y dirección donde realizar la gestión	, en edificio consistorial
Persona responsable	Personal administrativo
Mail para consultas o dudas / Fono	53 2 354428 anexo 256
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	Valor según tasación SII vehiculos livianos, utm en caso vehículos de transporte publico/privado; utm en caso de vehículos de carga según capacidad de carga; ley 3.063

Datos: ¿Qué es el permiso de circulación?

El permiso de circulación es un impuesto que deben pagar anualmente todas aquellas personas que sean dueñas de vehículos motorizados. Este impuesto de patente va en beneficio a las municipalidades y permite que estos vehículos circulen legalmente a lo largo del país.

¿Cuándo se paga el permiso de circulación?

Esto dependerá del tipo de vehículo que tengas.

- Los automóviles particulares deben renovarlo en mes de Marzo de cada año.
- Los taxis o un buses deben renovarlo en mes de Mayo de cada año.
- Los vehículos de carga y maquinaria, deben renovarlo en mes de Septiembre de cada año.

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento de Operaciones
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Camión limpia fosa
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Retiro de residuos fosa sépticas
A quien va dirigido	Toda la comunidad
Requisitos para postular	Pertenecer a la comuna
Documentos que se deben presentar	Informe social (rebaja 50%), carnet de identidad, orden de ingreso tesorería
Día y horario de atención	LUNES A VIERNES 8:30 A 16:00Hrs de lunes a jueves y días viernes de 8:30 a 13:00 hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Dirección de medio ambiente generar orden de ingreso. Tesorería cancelar valor limpia fosa y departamento de operaciones agendar hora de retiro.
Persona responsable	Carmen Escobar Joffre
Mail para consultas o dudas	carmenesobar@mpatria.cl
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	1 UTM, con informe social 0.50 UTM

DEPARTAMENTO SOCIAL

Dirección/ Departamento/ Unidad	DEPARTAMENTO SOCIAL
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Alimentos - Canasta de víveres
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en la entrega de una caja de víveres, la cual se entregará por única vez dentro del plazo de un mes.
A quien va dirigido	Familias vulnerables de la comuna de Monte Patria.
Requisitos para postular	- Poseer Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse en estado de indigencia o necesidad manifiesta.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del solicitante - Cartola RSH - Documentos necesarios para comprobar su actual situación (salud, desempleo, ingresos, etc.)
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo – Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
--	----------------------------

Nombre del trámite – beneficio o servicio	Servicio Funerario - Aporte en Servicio Funerario
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en un aporte económico para resolver parte de la deuda que genera el servicio funerario contratado por algún familiar. El aporte se realiza con pago directo a la Funeraria.
A quien va dirigido	Familias vulnerables de la comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse en estado de necesidad manifiesta.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del solicitante - Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del fallecido - Certificado de Defunción - Contrato de Servicio Funerario
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Prestaciones en Salud 1. Exámenes médicos

	2. Aporte para Operaciones 3. Aporte para Ayudas Técnicas no Cubiertas por GES. 4. Aporte Económico para Control con Médico Especialista. 5. Entre Otros.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en un aporte economico que se entrega al usuario para resolver parte de los costos económicos en el cual incurren para resolver problemas asociados a la cobertura de salud.
A quien va dirigido	Familias vulnerables de la comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse en estado de necesidad manifiesta.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del solicitante. - Fotocopia de la orden médica. - Cotización. - Otros (depende del requerimiento). -
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo – Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Prestaciones en Medicamentos

En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en un aporte económico que se entrega al usuario (a), para la obtención de medicamentos prescritos por el médico tratante.-
A quien va dirigido	Familias vulnerables de la comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse en estado de necesidad manifiesta. -
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del solicitante. - Fotocopia Receta médica. - Cotización del medicamento - Certificado Médico - Cartola RSH. -
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
--	----------------------------

Nombre del trámite – beneficio o servicio	Prestación en Alimentación Especial – Aporte para la compra de suplementos alimenticios, leche maternizada u otras específicas.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en un aporte económico para solventar la compra de suplementos alimenticios indicado por el médico o nutricionista.
A quien va dirigido	Familias vulnerables de la comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse en estado de indigencia o necesidad manifiesta. -
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia cédula de identidad por ambos lados del solicitante. - Fotocopia de la orden médica. - Cotización del suplemento alimenticio. - Certificado Médico. - Cartola RSH -
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo – Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
--	----------------------------

Nombre del trámite – beneficio o servicio	Prestación en Traslado: Traslado a Hora y/o Controles Médicos, exámenes, terapias en Centros de Rehabilitación y tratamiento Hemodiálisis.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en la entrega de un aporte económico para la compra de pasajes y/o pago de combustible para concurrir a atenciones médicas.
A quien va dirigido	Familias vulnerables de la comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse en estado de necesidad manifiesta.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados - Orden de atención, certificado o citación agendada. - Cartola RSH
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
--	----------------------------

Nombre del trámite – beneficio o servicio	Prestación Material de Construcción – Entrega de Materiales de Construcción para construcción o mejoramiento de vivienda.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en la entrega de materiales de construcción para aislación interior y exterior de la vivienda, recambio de techumbre y mejoramiento de cimientos.
A quien va dirigido	Familias vulnerables de la comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse en estado de necesidad manifiesta.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del solicitante. - Autorización notarial para construir en sitio cedido o para reparar la vivienda en caso de ser cedida y/o de otro familiar. - Listado de los materiales de construcción a utilizar. - Cartola RSH
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo – Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
--	----------------------------

Nombre del trámite – beneficio o servicio	Prestación en Necesidades Básicas – Aporte Económico para el Pago de Servicios Básicos de Agua Potable o Suministro Eléctrico.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en el co-pago o pago total de cuenta (s) de suministros básicos de agua potable y/o electricidad a personas naturales.
A quien va dirigido	Familias vulnerables de la comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse en estado de necesidad manifiesta.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia cédula de identidad por ambos lados del solicitante. - Fotocopia de boleta para pago de agua potable o suministro eléctrico que indique la deuda actual. - Cartola RSH
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
--	----------------------------

Nombre del trámite – beneficio o servicio	Entrega de Pañales Desechables de Adultos
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en la entrega mixta de 04 paquetes de pañales desechables y/o 01 paquete de sabanillas o más (en los casos debidamente justificados) a quienes se encuentren en situación de dependencia severa o incontinencia urinaria, ya sea que se encuentren en algún recinto hospitalario o domicilio dentro de la Comuna de Monte Patria.
A quien va dirigido	Familias vulnerables de la comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse en estado de necesidad manifiesta.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del solicitante. - Certificado médico que acredite condición de salud. - Cartola RSH
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
--	----------------------------

Nombre del trámite – beneficio o servicio	Beca Social a la Educación Superior
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Tiene por finalidad entregar un incentivo económico a los estudiantes de la Comuna que ingresen por primera vez o estén cursando la Enseñanza Superior.
A quien va dirigido	Familias vulnerables de la comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse Estudiando en Educación Superior
Documentos que se deben presentar	- Según indicación de Bases Reglamentarias, las cuales están disponibles desde el mes de Febrero de cada año.
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria/ Departamento Social
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Residencia Hogar Universitario Limari
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Proporcionar habitación y alimentación a estudiantes de enseñanza superior que procedentes de la comuna.
A quien va dirigido	Estudiantes de familias vulnerables de la comuna de Monte Patria
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna - Encontrarse Estudiando en Educación Superior
Documentos que se deben presentar	- Según indicación de Bases Reglamentarias, las cuales están disponibles desde el mes de Enero de cada año.
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria/ Departamento Social
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Subsidio Familiar Mujer Embarazada y/o a la madre
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un aporte monetario mensual que se paga a la madre o mujer embarazada de escasos recursos
A quien va dirigido	Mujeres en su quinto mes de embarazo con calificación del RSH hasta el 70%.
Requisitos para postular	- Registro Social de Hogares en la comuna y presentar calificación del RSH hasta el 70%.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia de Cedula de identidad por ambos lados - Certificado de cotizaciones (AFP, FONASA, PREVIRED) - Certificado de Embarazo emitido por matrán/a del CESFAM correspondiente a su domicilio
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Encargada de Subsidios
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Subsidio Único Familiar menor a 18 años, Subsidio Familiar para Personas con Certificación de Invalidez y con Discapacidad Mental
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un aporte monetario mensual (SUF DUPLO) para personas de escasos recursos con familiares con certificación de invalidez y/o personas con discapacidad mental emitido por el COMPIN . El beneficio dura 3 años contados desde el mes en que se comenzó a recibir, se puede renovar si mantiene los requisitos exigidos un mes antes del vencimiento.
A quien va dirigido	Personas de escasos recursos con familiares con certificación de invalidez y/o personas con discapacidad mental emitido por el COMPIN .
Requisitos para postular	- RSH menor al 70% y Domicilio en la Comuna, No deben percibir una renta igual o superior al valor del SUF.
Documentos que se deben presentar	- Certificación de Invalidez y/o Certificación de Discapacidad Mental (menor a 50% de invalidez) - Certificado de Nacimiento - Control del niño sano si es menor de 6 años - Certificado de alumno regular si es mayor de 6 años - Fotocopia de Cedula de Identidad de la madre por ambos lados
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Encargada de Subsidios
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Subsidio de Discapacidad Mental para Personas Menores de 18 años
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un aporte monetario mensual que se entrega a menores de 18 años con discapacidad mental perteneciente a familiares vulnerables o carentes de recursos
A quien va dirigido	NNA menores de 18 años con discapacidad mental perteneciente a familiares vulnerables o carentes de recursos
Requisitos para postular	- Los menores deben estar en el RSH y pertenecer a hogares hasta el 80% de mayores ingresos. - NNA menor a 18 años que hayan sido declaradas con discapacidad mental por la COMPIN correspondiente a su domicilio, sobre el 50% de invalidez. - Tener residencia en el país de al menos tres años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud del beneficio.
Documentos que se deben presentar	- Certificado de Nacimiento del menor - Fotocopia de Cedula de Identidad del menor y madre - Resolución de invalidez e Informe psicológico o psicometría.
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Encargada de Subsidios
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Pensión Garantizada Universal
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Beneficio del Pilar Solidario Pagado mensualmente por IPS
A quien va dirigido	Podrán acceder todas las personas que cumplan los requisitos, independientemente de que continúen trabajando o de que reciban una pensión de algún régimen previsional (sea de capitalización individual o del antiguo sistema, con la excepción de las pensiones de Capredena y Dipreca).
Requisitos para postular	- Tener a lo menos, 65 años de edad al momento de la solicitud. - Acreditar residencia en el territorio chileno por un período de 20 años (continuos o discontinuos), contados desde que cumplieron 20 años de edad.
Documentos que se deben presentar	- Cédula de Identidad Vigente
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Edificio Consistorial Monte Patria - Diaguitas N°31
Persona responsable	Encargada de Pensiones
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Pensión Solidaria de Invalidez y Aporte Previsional Solidario de Invalidez
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Beneficio del Pilar Solidario Pagado mensualmente por IPS a usuarios de entre 18 y 65 años declarados con invalidez por COMPIN.
A quien va dirigido	Dirigido a personas entre 18 años y menores de 65 años que son declaradas con invalidez y que no tienen derecho a pensión en algún régimen previsional, ya sea como titulares o beneficiarios de una pensión de sobrevivencia.
Requisitos para postular	- Tener entre 18 y 65 años de edad. - Haber sido declaradas con invalidez por las comisiones médicas definidas en el decreto ley N° 3.500. - Integren un grupo familiar perteneciente al 80% de mayores ingresos según RSH. - Acrediten cinco años continuos o discontinuos de residencia en Chile en los últimos seis años inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
Documentos que se deben presentar	- Cédula de Identidad Vigente - Certificado Médico con Diagnóstico
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Edificio Consistorial Monte Patria - Diaguítas N°31
Persona responsable	Encargada de Pensiones
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Subsidio al Consumo de Agua Potable
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un descuento en la cuenta de agua y alcantarillado para familias vulnerables, otorgado por el municipio correspondiente y con una duración de tres años. El monto del beneficio varía entre un 25% y un 85% según la situación socioeconómica de la familia
A quien va dirigido	A personas residentes permanentes de viviendas en zonas urbanas y Rurales que cuenten con una conexión a la red de agua potable y/o alcantarillado.
Requisitos para postular	- Se encuentren en el Registro Social de Hogares. - Acrediten su condición socioeconómica. - El grupo familiar destine el 3% o más de sus ingresos para el pago del agua potable. . - Estén al día en el pago de los servicios sanitarios.
Documentos que se deben presentar	- Última boleta de agua pagada al día. - Cédula de Identidad del Jefe de familia según RSH
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Encargada de Subsidios
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Actualización, ingreso, desvinculación y rectificación del Registro Social de Hogares
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La solicitud de actualización y rectificación de información proveniente de registro administrativo es el proceso mediante el cual, el titular del dato administrativo solicita la revisión de su información contenida en el RSH dado que considera que ésta se encuentra errónea
A quien va dirigido	Cualquier usuario de la comuna que Cuente con RSH
Requisitos para postular	- Cédula de Identidad Vigente
Documentos que se deben presentar	- Copia de cédula de identidad por ambos lados - Documentos según corresponda el caso - Declaraciones Juradas, según sea el caso
Día y horario de atención	Lunes a viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Municipalidad de Monte Patria, Oficinas Municipales de Rapel, Tulahuen, Caren, El Palqui y Ch. Alto.
Persona responsable	Encargada de Registro Social de Hogares
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

Dirección/ Departamento/ Unidad	Departamento Social
Nombre del trámite – beneficio o servicio	FONASA – SERNAC - VENTANILLA UNICA
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Calificación de FONASA, educar, informar y proteger a los ciudadanos, a través de la recepción de reclamos, la mediación entre consumidores y empresas, y la interposición de demandas colectivas para defender los derechos de los consumidores.
A quien va dirigido	Cualquier usuario de la comuna que cuente con RSH
Requisitos para postular	- Cédula de Identidad Vigente
Documentos que se deben presentar	- Copia de cédula de identidad por ambos lados - Documentos según corresponda el caso
Día y horario de atención	Lunes a viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Edificio Consistorial Monte Patria - Diaguitas N°31
Persona responsable	Encargada de Registro Social de Hogares
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 236
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0.-

CULTURA Y PATRIMONIO

Dirección/ Departamento/ Unidad	Cultura y Patrimonio
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud acreditación apellido indígena
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en que cada persona cuente con apellido reconocido por Conadi, pueda obtener la acreditación.
A quien va dirigido	Está dirigido a personas con ascendencia de algún apellido de pueblos originarios, personas pertenecientes a comunidades indígenas y conyugues de personas con acreditación reconocida
Requisitos para postular	Contar con apellido reconocido por CONADI
Documentos que se deben presentar	Certificados: (3 generaciones ascendientes) Nacimiento Defunción (según sea el caso) Fotocopia cedula de identidad
Día y horario de atención	Lunes a jueves 8:30 a 17:00 Viernes 8:30 a 16:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Calle Poniu s/n Centro Cultural
Persona responsable	Adrián Bravo Cortés
Mail para consultas o dudas	adrianbravo@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

DIDECO – UNIDAD DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO UNIDAD DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN – (CCR) CENTRO COMUNITARIO DE REHABILITACIÓN
Nombre del trámite – beneficio o servicio	TERAPIAS DE REHABILITACIÓN para adultos y personas mayores EN CCR
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El CCR presta servicios de rehabilitación integral a personas con discapacidad de la comuna de Monte Patria, desde las áreas de Kinesiología, Fonoaudiología, Trabajo Social, Terapia Ocupacional y Psicología. En modalidad de trabajo individual y Grupal Cuenta además con la modalidad de atención en Salas territoriales de RBC (Rehabilitación Con Base comunitaria), más el apoyo de la agrupación de monitores de apoyo a la rehabilitación, dichas salas se encuentran ubicadas en las localidades de Rapel, Pedregal, Carén, Tulahuén. Cabe además señalar que, para las personas con dependencia severa y movilidad reducida, se presta atención a través de visitas domiciliarias integrales, donde los profesionales se dirigen al lugar de residencia de los usuarios, para garantizar el acceso a la rehabilitación e inclusión
A quien va dirigido	A todas las Personas con discapacidad permanente y transitoria que tengan residencia en la comuna de Monte Patria.
Requisitos para postular	Derivación de profesional de la salud desde el sector público, Hospital, CESFAM, Posta Rural o Teletón, indicando diagnóstico y tipo de prestación que requiere (kinésica, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudióloga, Psicóloga/go Trabajadora/or Social).
Documentos que se deben presentar	Certificado médico u orden médica que indique Diagnóstico, edad y necesidad de Realizar proceso Terapéutico
Día y horario de atención	De Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs. y Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro Comunitario de Rehabilitación, Monterrey N°139, Monte Patria (frente al supermercado)
Persona responsable	Encargada Unidad de Inclusión y Rehabilitación: Marisol Robledo Aracena Coordinación CCR: Marisol Robledo Aracena
Mail para consultas o dudas	programadiscapacidad@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO UNIDAD DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN – PROGRAMA DISCAPACIDAD
Nombre del trámite – beneficio o servicio	GESTIÓN Y ENTREGA DE AYUDAS TÉCNICAS
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Gestión de ayudas Técnicas senadis: Las cuales se pueden postular a través del SENADIS, una vez al año, para personas que cuentan con credencial de discapacidad. Ayudas técnicas en comodato Municipal: El Programa de discapacidad cuenta con recursos anuales para entregar ayudas técnicas en comodato como bastones guías, bastón canadiense, alza baños, sillas de rueda, sillas de ducha, WC portátil, alza ropa, andadores, Cojín anti escaras, Taloneras anti escaras, colchón anti escaras entre otros. La persona requirente debe presentar la orden médica donde indique su diagnóstico y el uso de la ayuda técnica, más fotocopia de su cedula de identidad.
A quien va dirigido	A todas las Personas con discapacidad permanente y transitoria que tengan residencia en la comuna de Monte Patria.
Requisitos para postular	Presentar un diagnóstico que acredite situación de discapacidad permanente o transitoria
Documentos que se deben presentar	Certificado médico u orden médica que indique Diagnóstico, edad y necesidad de Ayuda Técnica y que especifique qué ayuda técnica
Día y horario de atención	De Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs. y Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro Comunitario de Rehabilitación, Monterrey N°139, Monte Patria (frente al supermercado)
Persona responsable	Encargada Unidad de Inclusión y Rehabilitación: Marisol Robledo Aracena Coordinación Programa Discapacidad: Yisenia Valderrama
Mail para consultas o dudas	programadiscapacidad@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO UNIDAD DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN – PROGRAMA DISCAPACIDAD
Nombre del trámite – beneficio o servicio	GESTIÓN CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La persona con discapacidad (con diagnóstico), puede solicitar la evaluación de la discapacidad para que pueda obtener el registro Nacional de la Discapacidad y en su efecto la credencial de Discapacidad. Para ello, será evaluado por el equipo autorizado (asistente social, evaluador de discapacidad) para luego subir su solicitud al portal de la COMPIN.
A quien va dirigido	A todas las Personas con discapacidad permanente que tengan residencia en la comuna de Monte Patria.
Requisitos para postular	Presentar un diagnóstico que acredite situación de discapacidad permanente
Documentos que se deben presentar	Certificado médico actualizado (no mayor a un año) dependiendo del tipo de discapacidad ya sea física, intelectual, psíquica, sensorial visual o auditiva deberá presentar un certificado médico de especialista (Traumatólogo, psiquiatra, neurólogo, oftalmólogo, etc.) y la fotocopia de Cédula de Identidad vigente.
Día y horario de atención	De Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs. y Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro Comunitario de Rehabilitación, Monterrey N°139, Monte Patria (frente al supermercado)
Persona responsable	Encargada Unidad de Inclusión y Rehabilitación: Marisol Robledo Aracena Coordinación Programa Discapacidad: Yisenia Valderrama
Mail para consultas o dudas	programadiscapacidad@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO –UNIDAD DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN – OFICINA DE INCLUSIÓN
Nombre del trámite – beneficio o servicio	REGULARIZACIÓN SITUACIÓN MIGRATORIA
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Apoyo y orientación en el proceso de regularización migratoria para extranjeros residentes en la comuna.
A quien va dirigido	Personas migrantes residentes en la comuna, residentes regulares para renovación de su residencia ya sea temporal o definitiva. Para personas migrantes irregulares orientación y apoyo en sus trámites en plataforma del Servicio de Migraciones.
Requisitos para postular	Ser persona migrante en situación irregular o para renovación de residencia con perfil creado en plataforma https://tramites.extranjeria.gob.cl/ Cumpliendo con la documentación solicitada.
Documentos que se deben presentar	Las personas deben presentar toda la documentación de identificación (DNI, Pasaporte, RUN), Certificado de antecedentes penales país de origen, apostillado o legalizado, Certificado de vigencia de contrato notarial, contrato firmado notarialmente si corresponde, declaración notarial de expensas si corresponde, Fotografía según indicaciones SERMIG. Documentos adicionales si SERMIG lo solicita.
Día y horario de atención	De Lunes a Jueves de 08:30 a 16:30 hrs. y Viernes de 08:30 a 15:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro Comunitario de Rehabilitación, Monterrey N°139, Monte Patria (frente al supermercado)
Persona responsable	Aldo Sáez Cariz: Encargado Oficina de Inclusión Silvia Vargas Burgos Apoyo de Coordinación Oficina de Inclusión.
Mail para consultas o dudas	oficinainclusionmpatria@gmail.com
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO UNIDAD DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN – OFICINA INCLUSIÓN
Nombre del trámite – beneficio o servicio	INCLUSIÓN DISCAPACIDAD
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La oficina de inclusión nace de los requerimientos de los habitantes de la comuna de Monte Patria en cuanto a esta temática, además de dar respuesta al PLADECO, para lograr ser “una comuna más inclusiva y con mayor oportunidades” En dicha oficina se está trabajando en los siguientes lineamientos relacionados a Discapacidad: -Talleres sobre inclusión y atención inclusiva -Trabajo colaborativo para la inclusión con actores claves -Política local de inclusión social
A quien va dirigido	A todas las Personas con discapacidad permanente que tengan residencia en la comuna de Monte Patria.
Requisitos para postular	Toda persona que tenga inquietud en el ámbito de discapacidad
Documentos que se deben presentar	Según requerimiento del usuario.
Día y horario de atención	De Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs. y Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro Comunitario de Rehabilitación, Monterrey N°139, Monte Patria (frente al supermercado)
Persona responsable	Coordinación Oficina Inclusión: Aldo Sáez
Mail para consultas o dudas	oficinainclusionmpatria@gmail.com
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO UNIDAD DE INCLUSIÓN REHABILITACIÓN
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Programa Red Local de Apoyos y Cuidados
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Programa Red Local de Apoyos y Cuidados si eres una persona en situación de dependencia funcional moderada o severa, accede a este programa , que contribuye a mantener el desarrollo de tus actividades básicas y situaciones de la vida diaria, y a que las personas cuidadoras principales mantengan o disminuyan su nivel de sobrecarga del cuidados. En este sentido se entregan prestaciones en el domicilio de profesionales como kinesiólogo, terapeuta ocupacional, psicólogo, entre otras prestaciones sociales coordinadas con el municipio. Ademas según la necesidad y disponibilidad, pudiese entregarse el servicio de apoyo de una asistente de cuidados , que acompañe y asista en el domicilio dos medias jornadas a la semana.
A quien va dirigido	A personas de la comuna de Monte Patria, indistintamente de la edad, que presenten un nivel de dependencia funcional moderada o severa (que requieran apoyo de otra persona para realizar actividades básicas de la vida diaria como: bañarse, desplazarse, comer, vestirse, salir a la calle, en a lo menos dos de estas)
Requisitos para postular	-Pertener a la comuna de Monte Patria y tener Registro Social de Hogares en la misma comuna. - Pertener al 60% de la población mas vulnerable, según Registro Social de Hogares. -Tener un nivel de dependencia funcional moderado o severo (requerir de apoyo de otra persona de manera parcial o total en las actividades básicas de la vida diaria)
Documentos que se deben presentar	No se presentan documentos, solo se debe informar sobre la situación al programa, quien realizará una evaluación del cumplimiento de los requisitos para ingreso. El ingreso dependerá de los cupos disponibles para ello.
Día y horario de atención	Dada las Características de los usuarios, quienes tienen dificultades para salir de sus casas, se pone a disposición de numero de teléfono :+56988665374.

	Horario de Atención 08:30 a 17:30 hrs de Lunes a Viernes Siendo el equipo PRLAC quien realizará visita domiciliaria para evaluación de ingreso, según disponibilidad de cupos y dando orden de prelación según necesidad en lista de espera.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro de operaciones del Programa está ubicada en calle La Concepción #642, Vista Hermosa Monte Patria.
Persona responsable	Angie Cortes Rojas Coordinadora de Programa
Mail para consultas o dudas	Redlocal.apoyosycuidados.mp@gmail.com angiecortes@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo ningún servicio entregado

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO UNIDAD DE INCLUSION Y REHABILITACIÓN
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Centro Diurno Comunitario para personas mayores.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El programa Centros Diurnos del Adulto Mayor (CEDIAM) tiene el objetivo de promover y fortalecer la autonomía e independencia de las personas mayores para contribuir a retrasar su pérdida de funcionalidad, manteniéndolos en su entorno familiar y social, y entregándole temporalmente servicios sociales y sanitarios. Cada centro diurno ofrece una serie de talleres a los que las personas mayores pueden acceder de acuerdo con un plan de intervención individual. Los talleres se agrupan en dos áreas; Personal y Social comunitario
A quien va dirigido	Personas mayores de 60 años que cumplan con los requisitos:
Requisitos para postular	• Que se encuentran en situación de dependencia leve o moderada • Su calificación socioeconómica debe estar dentro del tramo del 70% de acuerdo al Registro Social de Hogares (RSH). • Ser residente en la comuna de Monte Patria.
Documentos que se deben presentar	• Cartola Hogar donde se especifique la Calificación Socio Económica (CSE) hasta el tramo del 70% del Registro Social de Hogares. • Cédula de identidad
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 Viernes 08:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Avenida los libertadores S/N (casa de la cultura), Chañaral Alto. Calle Galvarino S/N (sede JJVV Palqui Alto), El Palqui
Persona responsable	Coordinadora Rosemarie Aros Aguilera.
Mail para consultas o dudas	centrodiurnoch.alto@gmail.com
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo
Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO/ UNIDAD DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Programa de Cuidados Domiciliarios para Personas Mayores de la Comuna de Monte Patria.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Entregar servicios de cuidados y apoyo a personas mayores de 60 años, con dependencia modera y/o severa que no cuenten con un cuidador de manera permanente,

	en el caso de que tuviera cuidados principal este también debe ser mayor de 60 años. Programa Cuenta con una Kinesióloga y Asistente Social, como también con 5 asistentes de apoyo y cuidados en domicilio, todo el trabajo en el domicilio.
A quien va dirigido	A personas mayores de 60 años con dependencia moderada y/o severa, que no cuenten con cuidador principal de manera permanente, o bien que el cuidador principal también sea una persona mayor. En los sectores en los que se encuentra implementado el programa (Tulahuen, El Palqui, Chañaral Alto y Monte Patria). Un criterio de priorización es que se encuentren hasta un 60% según calificación socioeconómica del RSH.
Requisitos para postular	-Personas mayores dependientes moderados o severos que viven solos o que cuentan con una escasa red de apoyo y cuidado. -Personas mayores que vivan con uno o más personas mayores. -Vulnerabilidad socioeconómica (las personas mayores deben estar calificadas hasta un 60% de vulnerabilidad socioeconomica según RSH) -Personas mayores derivadas de algún programa de SENAMA.
Documentos que se deben presentar	-Nombre completo de la persona mayor. -Dirección. -Diagnósticos médicos de la persona mayor (Si recuerda).
Día y horario de atención	Lunes a Jueves en horario de 08:30 a 17:30 Viernes en horario de 08:30 a 16:30 (Exceptuando los días que las profesionales salen a terreno, de este modo los datos antes solicitados pueden ser dejados en recepción).
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Monterrey N°139 - Centro Comunitario de Rehabilitación de Monte Patria. (Como referencia: Al frente del supermercado).
Persona responsable	Mailyn Huerta Cortés.
Mail para consultas o dudas	cuidadosdomiciliariospm@gmail.com y/o maylin.huerta.cortes123@gmail.com
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo.

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO- UNIDAD DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN – (CCR) CENTRO COMUNITARIO DE REHABILITACIÓN
Nombre del beneficio o servicio	TERAPIAS DE REHABILITACIÓN para niños, niñas y adolescentes en CCR
En qué consiste este beneficio o servicio	El CCR presta servicios de rehabilitación integral a Niños, niñas y adolescentes con discapacidad de la comuna de Monte Patria, desde las áreas de Kinesiología, Fonoaudiología, Trabajo Social, Terapia Ocupacional y Psicología. En modalidad de trabajo individual y Grupal Cabe además señalar que, para los Niños, niñas y adolescentes con dependencia severa y movilidad reducida, se presta atención a través de visitas domiciliarias integrales, donde los profesionales se dirigen al lugar de residencia de los usuarios, para garantizar el acceso a la rehabilitación e inclusión
A quien va dirigido	A todas Niños, Niñas y adolescentes con discapacidad permanente y transitoria que tengan residencia en la comuna de Monte Patria.
Número de cupos disponibles/número de casos que es posible atender	De 40 a 45 NNA por 10 sesiones
Tiempo de respuestas al usuario	De una semana a un mes (Lista espera)
Mecanismo o herramienta de evaluación del servicio	Generalmente aplicación de pautas de cotejo y entrevistas: • Fichas de evaluación kinésica Infantil, Psicomotora, musculoesquelética. • Pauta de Evaluación Fonoaudiológica: Kresf, Pauta de Habla (OFA), Pauta de evaluación de Lenguajes y comunicación • Pauta evaluación Terapeuta Ocupacional: Ficha de evaluación Funcional (Desarrollo psicomotor) Entrevistas semiestructuradas infantojuvenil.
Vigencia del servicio y mecanismo de renovación del servicio.	Entre 10 y 20 sesiones como máximo, solo en casos de discapacidad permanente y que requieran seguimiento se dará una continuidad.
Requisitos para postular o ser elegido	Tener diagnóstico actualizado.
Documentos que se deben presentar	Debe traer derivación médica desde el sector público, Hospital, CESFAM, Posta Rural o Teletón, indicando diagnóstico y tipo de prestación que requiere (kinésica, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudióloga, Psicóloga/go Trabajadora/or Social).
Día y horario de atención	De Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs. y Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro Comunitario de Rehabilitación, Monterrey N°139, Monte Patria (frente al supermercado)
Persona responsable	Encargada Unidad de Inclusión y Rehabilitación: Marisol Robledo Aracena Coordinación CCR: Marisol Robledo Aracena

Mail/cel o WhatsApp para consultas o dudas	programadiscapacidad@mpatria.cl 9-87692809 53 2354400 anexo 292
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO –UNIDAD DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN – OFICINA DE INCLUSIÓN
Nombre del beneficio o servicio	REGULARIZACIÓN SITUACIÓN MIGRATORIA
En qué consiste este beneficio o servicio	Apoyo y orientación en el proceso de regularización migratoria para NNA extranjeros residentes en la comuna.
A quien va dirigido	NNA migrantes residentes en la comuna.
Número de cupos disponibles/número de casos que es posible atender	No existe límite
Tiempo de respuestas al usuario	En el acto si no existe documentación faltante. Si no depende de SERMIG
Mecanismo o herramienta de evaluación del servicio	Registro de personas migrantes (Base de datos Excell)
Vigencia del servicio y mecanismo de renovación del servicio.	La residencia temporal tiene una duración de dos años. Y el mecanismo de renovación es renovación de postulación a residencia temporal o definitiva.
Requisitos para postular o ser elegido	Ser NNA migrante en situación irregular o para renovación de residencia con perfil creado en plataforma https://tramites.extranjeria.gob.cl/ Cumpliendo con la documentación solicitada.
Documentos que se deben presentar	• Certificado de nacimiento apostillado o legalizado • DNI o pasaporte, o RUN si corresponde. • Certificado de alumno regular si corresponde • Certificado de inscripción en CESFAM • Declaración Notarial de expensas • Fotografía según indicaciones SERMIG
Día y horario de atención	De Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs. y Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro Comunitario de Rehabilitación, Monterrey N°139, Monte Patria (frente al supermercado)
Persona responsable	Aldo Sáez Cariz: Encargado Oficina de Inclusión Silvia Vargas Burgos Apoyo de Coordinación Oficina de Inclusión.
Mail/cel o WhatsApp para consultas o dudas	aldosaez@mpatria.cl , whatsapp +569 99536952
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO/UNIDAD DE INCLUSIÓN Y REHABILITACIÓN
Nombre del beneficio o servicio	Centro de Atención para NNA en TEA
En qué consiste este beneficio o servicio	Programa de acompañamiento para niños, niñas, adolescentes y sus familias, con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista otorgando de manera gratuita tratamiento desde la terapia ocupacional, psicología y fonoaudiología. EL proceso terapéutico tiene una duración de 6 meses.
A quien va dirigido	NNA entre 0 a 18 años 11 meses 29 días y a su familia.
Número de cupos disponibles/número de casos que es posible atender	Cupos disponibles 0 Casos posibles de atender 75
Tiempo de respuestas al usuario	Lista de espera cada 6 meses
Mecanismo o herramienta de evaluación del servicio	Pauta de cotejo TEA (habilidades sociocomunicativas) Pauta de habilidades socioemocionales ENFEN SPM2
Vigencia del servicio y mecanismo de renovación del servicio.	6 meses Control neurológico
Requisitos para postular o ser elegido	Diagnóstico clínico TEA
Documentos que se deben presentar	Certificado Neurológico Dg TEA Ficha de derivación de CESFAM
Día y horario de atención	De lunes a viernes de 8:30 a 17:00 hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro TEA, Pasaje Bulnes casa n°5
Persona responsable	Makarena Henott Tarifeño
Mail/cel o WhatsApp para consultas o dudas	Centrotea.mpatia@gmail.com +56982033472
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	Sin costo

OFICINA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de Organizaciones Comunitarias
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Certificado Personalidad Jurídica Vigente y Directorio Vigente
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El certificado permite acreditar el estado de vigencia de una persona jurídica sin fines de lucro, inscrita en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Servicio de Registro Civil e Identificación.
A quien va dirigido	Organizaciones Funcionales y Territoriales
Requisitos para postular	Tener personalidad jurídica vigente y pertenecer a la directiva de la misma organización.
Documentos que se deben presentar	No aplica
Día y horario de atención	Lunes a jueves en Horario de 08:30 a 17:30 Viernes desde las 08:30 a 16:30 hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de organizaciones comunitarias y/o oficinas municipales.
Persona responsable	Sergio Velasquez –Bárbara Muñoz
Mail para consultas o dudas	sergiovelasquez@mpatria.cl barbaramunoz@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	NO TIENE COSTO

Dirección/ Departamento/ Unidad	Organizaciones Comunitarias
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de Constitución
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Documento Requerido por las organizaciones comunitarias, con el fin de constituir una nueva organización territorial o funcional.
A quien va dirigido	A la comunidad en general y a nuevas organizaciones comunitarias.
Requisitos para postular	Si las personas interesadas en constituir una nueva organización son de sector urbano y la organización es funcional deben contar con: • 15 socios. Si son de sector rural: • 10 socios. Cuando la organización es de carácter territorial la cantidad de socios dependerá del total de habitantes del sector, correspondiendo a la siguiente cifra: • 50 vecinos en las comunas de hasta 10 mil habitantes. • 100 vecinos en las comunas de más de 10 mil y hasta 30 mil habitantes. • 150 vecinos en las comunas de más de 30 mil y hasta 100 mil habitantes. • 200 vecinos en las comunas de más de 100 mil habitantes.
Documentos que se deben presentar	No Aplica
Día y horario de atención	Lunes a jueves en Horario de 08:30 a 17:30 Viernes desde las 08:30 a 16:30 hrs

Lugar y dirección donde realizar la gestión	El primer paso es solicitar la solicitud de constitución en el departamento de Dideco o en las Oficinas Municipales. Luego se gestiona una hora para constituir, en donde va la ministro de fe municipal hacia el lugar de reunión de la organización solicitante.
Persona responsable	Lisette Tapia Venegas (255).-
Mail para consultas o dudas	Lisettetapia@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	NO TIENE COSTO

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de Organizaciones Comunitarias
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Renovación de Directiva
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Entregar los Documentos necesarios que apoyan el proceso de renovación de directivas de las diversas organizaciones comunitarias Funcionales y Territoriales.
A quien va dirigido	Organizaciones Comunitarias de carácter Funcional y Territorial.
Requisitos para postular	Poseer el directorio de la organización vencido
Documentos que se deben presentar	Formularios de: 1- <u>Reunión</u> • CONFORMACIÓN COMISIÓN ELECTORAL • NOMINA DE ASISTENCIA • ACTA COMISIÓN ELECTORAL • FECHA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS 2- <u>Reunión</u> • ACTA COMISIÓN ELECTORAL INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS • ACTA SORTEO UBICACIÓN CANDIDATOS EN EL VOT • ACTA DE COMUNICACIÓN DE LA ELECCIÓN N°____ • VOTOS 3- <u>Reunión</u> • ACTA DE ELECCIÓN Y CALIFICACIÓN • REGISTRO DE SOCIOS QUE SUFRAGARON EN LA ELECCIÓN

	Documentos Anexos • REGISTRO DE SOCIOS ACTUALIZADO • DECLARACIÓN JURADA SIMPLE • CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA DIRECTIVA ELECTA • LIBRO DE SOCIOS
Día y horario de atención	Lunes a jueves en Horario de 08:30 a 17:30 Viernes desde las 08:30 a 16:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de organizaciones comunitarias y/ oficinas municipales.
Persona responsable	Lisette Tapia-Sergio Velasquez- Bárbara Muñoz
Mail para consultas o dudas	LisetteTapia@mpatria.cl sergiovelasquez@mpatria.cl Barbaramunoz@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	NO TIENE COSTO

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de Organizaciones Comunitarias
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud De Permiso De Actividad Con Venta Y Sin Venta De Bebidas Alcohólicas
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Con el fin de apoyar los encuentros de recreación y esparcimiento, se autorizan actividades especiales transitorias, con venta y sin venta de bebidas alcohólicas.
A quien va dirigido	Organizaciones Comunitarias con personalidad jurídica vigente.
Requisitos para postular	Contar con personalidad jurídica vigente.
Documentos que se deben presentar	• Formato de solicitud autorización especial transitoria de actividad • Carta de toma de conocimiento • Declaración jurada simple 1 • Declaración Jurada Simple 2 (donde declara que no participaran menos de edad en caso de rodeos-carreras etc.) • En el caso de que las actividades incorporen la participación de niños y jóvenes menores de edad, se debe respaldar aquella solicitud de autorización especial transitoria con autorización notarial de ambos padres. • Declaración respecto actividades con venta de bebidas alcohólicas (este documento solo en el caso de permiso con venta de bebidas alcohólicas)
Día y horario de atención	Las actividades con venta de bebidas alcohólicas, deben ser presentadas con una anterioridad de 20 días hábiles. Las actividades sin venta de bebidas alcohólicas, deben ser presentadas con una anterioridad de 15 días hábiles.

Lugar y dirección donde realizar la gestión	Dideco / Oficina de Organizaciones Comunitarias
Persona responsable	Bárbara Muñoz
Mail para consultas o dudas	Barbaramunoz@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

OFICINA DE PROYECTOS COMUNITARIOS

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de Proyectos comunitarios
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Entrega de Formularios y asesoramiento para postulación a proyecto FONDEVE
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Tiene por objeto apoyar proyectos específicos de desarrollo comunitario presentados por las juntas de vecinos, contribuyendo a fortalecer los vínculos de la gestión municipal con los intereses de la comunidad beneficiaria.
A quien va dirigido	Organizaciones comunitarias territoriales y funcionales
Requisitos para postular	Podrán acceder a este fondo todas las Juntas de Vecinos, con personalidad jurídica vigente, regidas por el decreto 58, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.418, de la comuna de Monte Patria y que no hayan sido beneficiadas con fondos de subvención para ser ejecutados mismo año.
Documentos que se deben presentar	• Formulario de postulación, uno en original y dos copias. • Certificado de vigencia del directorio. • Carta de presentación de proyectos dirigida al Alcalde. • Carta de patrocinio y presentación de la junta de vecinos del territorio. • Copia del rol único tributario. • Copia de la libreta de ahorro, a nombre de la organización beneficiaria. • Copia de la cedula de identidad del presidente, secretario y tesorero. • Copia del acta de asamblea.

	• Cuando el proyecto recaiga sobre plazas, parques, áreas verdes, deberá adjuntarse al proyecto, una carta de autorización para el uso de espacio público, asimismo la organización deberá presentar una carta de compromiso acerca del cuidado y conservación que dará con sus asociados a este espacio. • Carta de aportes propios equivalentes al 20%del monto solicitado al fondo. • Toda organización deberá presentar un correo electrónico. • Cotización por cada tipo de gasto solicitado en el proyecto. • Certificado de receptores públicos actualizado. • Croquis simple de la obra a realizar. • Cuando se trate de proyectos que mejoran o reparan un inmueble, se deberá adjuntar uno de los siguientes documentos: 1. Copia de comodato. 2. Copia de certificado de dominio vigente o inscripción de dominio vigente. 3. Copia de contrato de arrendamiento 4. Certificado litigio.
Día y horario de atención	Según lo establezcan las bases de postulación.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Departamento de DIDECO, oficina de proyectos
Persona responsable	Carla Rivera/Cesar Valencia/ Brahyan Astorga
Mail para consultas o dudas	cesarvaldeportes@gmail.com
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de Proyectos comunitarios
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Entrega de Formularios y asesoramiento para postulación a proyecto Subvención Municipal.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Entregar apoyo financiero a organizaciones con personalidad jurídica vigente, considerando los siguientes aspectos: • Los proyectos presentados sólo deberán ir referidos a una línea de Financiamiento. En ningún caso incluirán dentro de los gastos de operación los Pagos Luz, Agua, Teléfono, Y otro Similar. • El nombre del proyecto deberá estar relacionado directamente con el objetivo del mismo, no se aceptarán nombres de fantasía que distraigan del verdadero objetivo del proyecto. • Las Organizaciones postulantes por regla general deberán contar con un 20% mínimo de aporte al Proyecto, dicho aporte deberá ser rendido de forma adicional en un formato independiente otorgado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, una vez ejecutado el proyecto. • En los casos que sea de mano de obra, para esto deberán presentar una declaración jurada simple que mencione quien realizara el trabajo, detalle de la labor y valor de esta. • El aporte propio del 20% de las Instituciones, se considerará en el proceso de rendición final sobre el monto efectivamente aprobado y no sobre el originalmente solicitado cuando este haya sufrido una modificación.
A quien va dirigido	Podrán ser beneficiarias todas las Organizaciones Comunitarias con su personalidad jurídica vigente, cuyos objetivos sean acciones de VOLUNTARIADO, regidas por la Ley N° 19.418, u otras Instituciones de beneficencia pública que cuentan con legalidad acreditada por cualquier organismo del Estado.

Requisitos para postular	Además de tener personalidad jurídica vigente deben estar inscritas en el registro único de personas receptoras de fondos públicos.
Documentos que se deben presentar	a) Formato de Formulario Único de proyectos uno en Original más dos fotocopias, los demás documentos solo deben venir en original (1 copia). b) Carta de presentación del proyecto dirigida al Alcalde y Concejo Municipal. c) Fotocopia de libreta de ahorro o cartola bancaria de la Institución donde aparece el nombre de la Institución y N° de cuenta. d) Fotocopia cédula de identidad del representante legal (a), Tesorero (a) y Secretario (a). e) Carta compromiso firmada en el caso de existir aportes de otros organismos (carta de aporte de terceros). f) Carta de compromiso con detalle del porcentaje de aportes propios de la Organización especificando en que consiste, esto debe coincidir con lo colocado en el formulario. g) La Organización deberá presentar una Cotización por cada gasto solicitado al proyecto, incluyendo carta compromiso de monitores o profesionales que contratarán para el desarrollo de las actividades (capacitaciones, talleres, operativos de desparasitación y otros) h) Nómina de socios activos de la organización, incluyendo Nombre y Rut. i) Copia simple del acta de asamblea, firmada, al menos, por un 20% de los socios activos de la Organización, respetando los AFORO según Pandemia. Los cuales aceptan la postulación y objetivos del proyecto a presentar por la organización. Esta acta no será solicitada a Instituciones que no sean organizaciones sociales regidas por la Ley N°19.418. j) Fotocopia Rol Único Tributario (RUT), de la Organización.

	k) Toda organización deberá presentar una cuenta de correo electrónico para poder postular el que debe estar explícitamente consignado en el formato de presentación de proyectos. l) Incorporar certificado de rendiciones pendientes, que deben solicitar al correo electrónico lisettetapia@mpatria.cl m) Certificado de Receptores Públicos actualizado. n) Certificado de Personalidad Jurídica vigente. o) Cuando se trate de proyectos postulados a la línea de infraestructura o equipamiento, deberá acompañarse: p) Copia de comodato - usufructo, en caso que la junta de vecinos u organización, sea comodataria; o bien solicitud de regularización debidamente ingresada al municipio. En este último caso, no se podrá entregar los recursos mientras no cuenten con el comodato regularizado. q) Copia de certificado de dominio vigente o inscripción de dominio vigente, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces de Monte Patria. r) Copia de contrato de arrendamiento, en su caso, conjuntamente con la autorización notarial del propietario del inmueble que otorga su consentimiento a postular su propiedad. s) Carta de Funcionamiento p) Cartas de respaldo de otras organizaciones del territorio donde se implementará el proyecto para dar cuenta de que se ha desarrollado de manera participativa.
Día y horario de atención	Según lo establezcan las bases de postulación.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Departamento de DIDECO, oficina de proyectos
Persona responsable	Carla Rivera/Cesar Valencia/ Brahyan Astorga
Mail para consultas o dudas	cesarvaldeportes@gmail.com ; proyectoscomunitarios@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

OFICINA DEL ADULTO MAYOR

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección Desarrollo Comunitario
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Oficina Adulto mayor
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Entregar apoyo y asesorías en funcionamiento de los clubes de adultos mayores de la comuna de monte patria, contribuyendo al fortalecimiento y desarrollo social, a través de la ejecución de programas tendientes a mejorar la calidad de vida, abordando sus necesidades específicas a fin de potenciar el desarrollo y la igualdad de oportunidades. Brindar espacios de integración social de la población de personas mayores de la comuna entregándoles una atención, orientación a sus respuestas y requerimientos mediante capacitaciones, actividades recreativas, culturales, vida saludable, e insertándolos en planes y programas establecidos desde las políticas públicas y sociales.
A quien va dirigido	Dirigido a las Personas Mayores de la comuna de Monte Patria.
Requisitos para postular	Ser ciudadano de la comuna de Monte Patria
Documentos que se deben presentar	Aquellos que sean requeridos por los profesionales
Día y horario de atención	Lunes a jueves en Horario de 08:30 a 17:30 Viernes desde las 08:30 a 16:30 hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de DIDECO
Persona responsable	Priscilla Torres Araya – Hernán Borquez Castillo
Mail para consultas o dudas	priscillatorres@mpatria.cl adultomayor@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

OFICINA DE DEPORTE

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de Deportes
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Beca Municipal al talento Deportivo, artístico y cultural.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en la entrega de un monto de \$ 200.000 para compra de equipamiento, inscripción, alimentación o traslado.
A quien va dirigido	NNA, Jóvenes, Adultos y Adultos mayores Con carrera deportiva, artística y cultural.
Requisitos para postular	• Ser residente de la Comuna de Monte Patria acreditable. • Tener min. 05 años al momento de postular. • Ser deportista natural o jurídica sin fines de lucro. • Ser deportista, persona destacada en acciones artísticas y culturales, que participe en campeonatos a nivel provincial, regional y nacional. • Contar con registro social de hogares dentro de la comuna.
Documentos que se deben presentar	• Fotocopia Rut postulante o tutor legal. • Registro social de hogares. • Concentración de notas. • Certificado de antecedentes (mayor de edad) • Curricular Deportivo. • Certificado de Residencia, domicilio, Teléfono de contacto. • Copia de Invitación y programa de competencia.

Día y horario de atención	Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 Viernes de 08:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Dirección de Desarrollo Comunitario Departamento Social Oficina de Deportes
Persona responsable	Verónica Zarate
Mail para consultas o dudas	Victorarqueros@mpatria.cl Jorgearancibia@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de Deportes.
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Academia Municipal de Deportes. Taller de Baile Entretenido y Acondicionamiento Físico
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en brindar espacios para el desarrollo y práctica de actividades físicas variadas e integrales, orientadas a niños y niñas de entre 2 y 14 años integrados a la educación parvulario, escolar educación básica y media, tanto dentro como fuera de los Establecimientos Educativos y una vez finalizado el horario lectivo. Entregar espacios de práctica deportiva-recreativa a adultos y adultos mayores, acciones programadas para facilitar el acceso a la actividad física y el deporte junto con incentivar su práctica, buscando transformar la práctica esporádica en una participación sistemática enmarcada en un proceso continuo.
A quien va dirigido	Niños, Niñas y Adolescentes.
Requisitos para postular	No procede
Documentos que se deben presentar	No procede
Día y horario de atención	Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 Viernes de 08:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Deportes, Calle O'Higgins N° 63
Persona responsable	Víctor Arqueros
Mail para consultas o dudas	Victorarqueros@mpatria.cl Jorgearancibia@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

OFICINA DE JUVENTUD

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de la Juventud
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Tarjeta Joven
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La Tarjeta Joven es un beneficio del INJUV* que consiste en la entrega de una tarjeta física o virtual para jóvenes de entre 15 y 29 años que les permite acceder a bienes y servicios en diversas empresas en convenio en áreas como educación, salud, alimentación, deporte, cultura, entre otras.
A quien va dirigido	Jóvenes de 15 a 29 años
Requisitos para postular	Tener entre 15 a 29 años
Documentos que se deben presentar	Carnet de identidad
Día y horario de atención	Lunes a viernes 08:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina Juventud, Calle O'Higgins N° 63
Persona responsable	Perla Guerra – Elizabeth Marín
Mail para consultas o dudas	juventudmontepatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	0

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de la Juventud
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Atención de Público en general (talleres- capacitación – actividades comunitarias- rescate de espacios, apoyo en constitución de organizaciones juveniles.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	En orientar a los jóvenes en diversas temáticas de su interés
A quien va dirigido	Jóvenes de 14 a 29 años
Requisitos para postular	No hay requisito
Documentos que se deben presentar	Ninguno
Día y horario de atención	Lunes a viernes 08:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina Juventud, Calle O’Higgins N° 63
Persona responsable	Perla Guerra – Elizabeth Marin
Mail para consultas o dudas	juventudmontepatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	0

CASA DE LA MUJER “PARA TU BIENESTAR Y DESARROLLO”

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección de Desarrollo Comunitario/ Oficina de la Mujer, Género y Diversidad Sexual/ Casa Mujer “Par tu Bienestar y Desarrollo Integral”
Nombre del trámite – beneficio o servicio	*Bono mujer trabajadora *Apoyo psicosocial por casos de vulneración. *Primera acogida en casos de Violencia Contra la Mujer. *Capacitaciones en oficios para usuarias. *Talleres de marketing. *Asesoría Jurídica. *Acompañamiento disidencias sexuales.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	*Apoyo integral a la mujer Montepatrina.
A quien va dirigido	*Mujeres y disidencias sexuales.
Requisitos para postular	*Demanda espontanea.
Documentos que se deben presentar	*No requiere documentación, exceptuando el bono mujer trabajadora, que debe tener el contrato de trabajo de su empleador.
Día y horario de atención	Lunes a jueves desde las 08:30hrs a 17:30hrs. Viernes 08:30hrs a 16:30hrs. Horarios continuados.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Calle Balmaceda #188, Monte Patria Centro.
Persona responsable	María José González
Mail para consultas o dudas	casamujer@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo.

PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR

Dirección/ Departamento/ Unidad	Programa Mujeres Jefas de Hogar/ DIDECO
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Inscripción al Programa Mujeres Jefas de Hogar.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El Programa Mujeres Jefas de hogar, promueve la autonomía económica de las mujeres jefas de hogar, a través de la entrega de un conjunto de herramientas que les permitan generar, gestionar ingresos y recursos propios a partir del trabajo remunerado, el acceso a la oferta pública y de oportunidades de conciliación de trabajo remunerado, doméstico y de cuidados, para ello, las participantes adquieren herramientas y desarrollan habilidades que les permiten incorporarse al mercado laboral. Además, favorece el desarrollo de competencias para mejorar la empleabilidad, así como la creación de capital social y redes de apoyo. Algunas herramientas entregadas son: - Talleres de Habilitación Laboral. - Capacitación de Intermediación Laboral. - Apoyo al emprendimiento. - Nivelación de estudios. - Alfabetización Digital. - Atención de Salud Odontológica.
A quien va dirigido	A 120 Mujeres entre 18 a 65 años de edad pertenecientes a la comuna de Monte Patria.
Requisitos para postular	- Mujer entre 18 y 65 años de edad. - Ser económicamente activa. - Vivir en la comuna de Monte Patria. - Estar inscrita en el RSH y encontrarse en el Tramo del menor o igual 60%.
Acceso Preferente	- Jefas de hogar derivadas de los programas del SernamEG.

	- Mujeres derivadas de los programas del área violencias de género del SernamEG. - Jefas de hogar participantes del Subsistema de Seguridad y Oportunidades del Ministerio de Desarrollo Social. (Quiénes sean derivadas del SSyOO deben cumplir los requisitos antes expuestos para poder ser seleccionadas.) -
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia Carnet de Identidad. - Cartola Registro Social de Hogares.
Día y horario de atención	Lunes a Jueves 8:30 - 17:30 hrs. Viernes 8:30 – 16:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas # 31, Oficina de la Mujer en DIDECO Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Leila Rojo Vergara – María Urrutia Astudillo
Mail para consultas o dudas	leilarojo@mpatria.cl mariaurrutia@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

OFICINA DE LA MUJER, GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL.

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de la Mujer, género y diversidad sexual.
Nombre del trámite – beneficio o servicio	-Postulación Bono Mujer Trabajadora. -Asesorías casos de Violencia contra la mujer. -Apoyo organizaciones de mujeres de la comuna.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	-Apoyo en la postulación al beneficio (BMT). -Apoyo derivación y seguimientos en casos de Violencia contra la mujer. -Postulación a fondos concursables, con organizaciones.
A quien va dirigido	- Mujeres de la comuna.
Requisitos para postular	- Bono Mujer Trabajadora. Tener entre 25 y 59 años (59 años 11 meses). Pertener al 40% menos ingresos según Registro Social de Hogares. Y estar trabajando de forma independiente y dependiente con cotizaciones al Día. Contar con clave SENCE o Clave Única.
Documentos que se deben presentar	- Bono Mujer Trabajadora, Contrato de trabajo.
Día y horario de atención	Lunes a jueves de 08:30 hrs a 17:30hrs Viernes desde las 08:30 hrs a 16:30hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguita #31, Monte Patria Oficina de Dirección de Desarrollo Comunitario.
Persona responsable	María José González
Mail para consultas o dudas	mariagonzalez@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No

CENTRO COMUNITARIO DE CUIDADOS

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de la Mujer DIDECO
Nombre del beneficio o servicio	Centro Comunitario de Cuidados
En qué consiste este beneficio o servicio	Es un Programa que tiene como objetivo mejorar el bienestar de las personas cuidadoras. Los centros comunitarios son recintos con una diversa oferta de servicios en base a los intereses de las personas cuidadoras, que incluye talleres, capacitaciones, contención emocional, grupos de autoayuda, intervenciones psicoeducativas para el cuidado, operativos de salud y de servicios públicos, actividades comunitarias, entre otros.
A quien va dirigido	A personas cuidadoras de niños, niñas, adolescentes o personas con dependencia funcional.
Número de cupos disponibles/número de casos que es posible atender	60 cupos
Tiempo de respuestas al usuario	Inmediata
Mecanismo o herramienta de evaluación del servicio	Ministerio de Desarrollo Social y Familia
Vigencia del servicio y mecanismo de renovación del servicio.	10 meses de intervención
Requisitos para postular o ser elegido	• Ser persona cuidadora de un niño, niña, adolescente o persona con dependencia funcional. • Residir en el barrio o localidad donde se encuentra el Centro. • Tener Registro Social de Hogares (RSH)
Documentos que se deben presentar	Carnet
Día y horario de atención	Lunes a jueves: 09:00 a 18:00 hrs Viernes: 09:00 a 14:00 hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro Comunitario de Cuidados Cerrillos de Rapel s/n
Persona responsable	Francisca Soto Galleguillos
Mail/cel o WhatsApp para consultas o dudas	centrocuidados.cerrillosderapel@gmail.com +56959421452
Trámite gratuito	(X) Si () No

PROGRAMA DE PREVENCIÓN FOCALIZADA

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección de Desarrollo Comunitario Programa de Prevención Focalizada - PPF Monte Patria
Nombre del trámite – beneficio o servicio	El programa PPF busca restituirle a los niños, niñas y adolescentes los derechos vulnerados, asociados a mediana complejidad, tales como negligencia moderada, testigo de violencia intrafamiliar no constitutiva de delito, maltrato físico y/o psicológico moderado, evitando su cronificación, y que se mantengan bajo cuidados diligentes de parte de sus adultos responsable a modo de garantizar un ambiente protector y saludable.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El programa de Prevención Focalizada, contribuye a garantizar la protección de los niños, niñas y adolescentes de 0 a 17 años 11 meses y 29 días, en situación de vulnerabilidad y en materia de protección de sus derechos que han sido amenazados o gravemente vulnerados en sus derechos. Lo anterior, se formaliza a través de la entrega de atención psicosocial mensual a las familias que deben dar respuesta a un proceso judicial determinado por Tribunal de Familia o vía derivación vía administrativa a través de Oficina Local de la niñez (OLN).
A quien va dirigido	Niños, niñas y adolescentes de 0 a 17 años 11 meses y 29 días que han sido vulnerados en sus derechos.
Requisitos para postular	No Aplica al ser determinado por entidad judicial y asignación de Servicio de Protección Especializada de la niñez y adolescencia y derivación vía administrativa por Oficina Local de la niñez (OLN).
Documentos que se deben presentar	No Aplica
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08.30 AM a 17:30 PM Viernes: 08:30 AM a 12:30 PM
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Pasaje Galvarino #140, Sector Centro, Monte Patria
Persona responsable	Nicole Cortes Argandoña
Mail para consultas o dudas	ppfmontepatria@gmail.com
Trámite gratuito	(X) Si () No

OFICINA LOCAL DE NIÑEZ

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina Local de la Niñez, DIDECO.
Nombre del beneficio o servicio	Talleres socioeducativos de la Oficina Local de la Niñez en establecimientos educativos.
En qué consiste este beneficio o servicio	- Talleres de Apego. - Talleres de Buen Trato. - Talleres sobre Bullying, Ciberbullying y riesgos a los que están expuestos los NNA en el espacio virtual (sexting, grooming, entre otros). - Talleres sobre Derechos del Niño, Niña y Adolescente. - Detección de Vulneración de Derechos. - Talleres de fortalecimiento en habilidades parentales. - Talleres de los mitos del amor romántico. - Talleres de afectividad y sexualidad con enfoque de género. - Formación ciudadana y participación. para niños, niñas y adolescentes. - Salud mental y prevención del suicidio en niños, niñas y adolescentes.
A quien va dirigido	Niños, niñas y adolescentes, familias y funcionarias/os de establecimientos educacionales de la comuna de Monte Patria.
Requisitos para postular	Ser estudiante, apoderada/do y/o funcionaria/ro de a algún establecimiento educacional de la comuna de Monte Patria (jardines infantiles, escuelas unidocentes, escuelas multigrado, colegios y liceo, sean públicos o privados).
Documentos que se deben presentar	Ninguno, solo se debe hacer la solicitud por alguna de las vías oficiales: Presencial en nuestra oficina y/o e-mail
Día y horario de atención	Lunes a jueves desde las 8:30 am hasta las 5:30 pm Viernes desde las 8:30 hasta las 12:30 pm
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina Local de la Niñez, Caupolicán #169, Comuna de Monte Patria.
Persona responsable	Nayaret Nicol Casanga Campos
Mail para consultas o dudas	olnmontepatria@gmail.com olnpromocionterritorialmp@gmail.com
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina Local de la Niñez, DIDECO.
Nombre del beneficio o servicio	Talleres socioeducativos de la Oficina Local de la Niñez para organizaciones funcionales, territoriales JJVV, academias y talleres municipales/externos.
En qué consiste este beneficio o servicio	- Talleres de Buen Trato. - Talleres sobre Bullying, Cyberbullying y riesgos a los que están expuestos los NNA en el espacio virtual (sexting, grooming, entre otros). - Talleres sobre Derechos de niños, niñas y adolescentes. - Talleres de fortalecimiento en habilidades parentales - Talleres de los mitos del amor romántico. - Talleres de afectividad y sexualidad con enfoque de género. - Talleres de formación ciudadana y participación para niños, niñas y adolescentes. - Talleres de salud mental y prevención del suicidio en NNA.
A quien va dirigido	Niños, niñas y adolescentes, familias y monitoras/res.
Requisitos para postular	Pertenecer a organizaciones funcionales, territoriales JJVV, academias y talleres municipales/externos de la comuna Monte Patria o que desarrollen iniciativas en favor de la población de la comuna de Monte Patria.
Documentos que se deben presentar	Ninguno, solo se debe hacer la solicitud por alguna de las vías oficiales: Presencial en nuestra oficina, e-mail o WhatsApp
Día y horario de atención	Lunes a jueves desde las 8:30 am hasta las 5:30 pm. Viernes desde las 8:30 hasta las 12:30 pm.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina Local de la Niñez, Caupolicán #169, Comuna de Monte Patria.
Persona responsable	Nayaret Nicol Casanga Campos.
Mail para consultas o dudas	olnmontepatria@gmail.com olnpromocionterritorialmp@gmail.com WhatsApp: +56 9 8129 0220
Trámite gratuito sin costo	(X) Si () No

OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA ATENCIÓN PRESENCIAL -TELEFÓNICA Y VIRTUAL

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de Atención Ciudadana Atención Presencial -Telefónica y Virtual
-Gestión Informaciones y Reclamos, Sernac -Gestión y Reclamos ante la Superintendencia de Electricidad y Combustible, SEC -Clasificación por Carencia de Recursos para Salud, Fonasa	Tramitar a solicitud de los consumidores, reclamos por Incumplimientos a la Ley del Consumidor. Ingresar reclamos a la SEC y tramitarlos cuando la empresa no cumpla con darle solución al problema planteado. Certificar a integrantes del grupo familiar Carentes de Recursos y a beneficiarios de Subsidio Familiar.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Responder a las necesidades de la comunidad en materias de vulneración de derechos como consumidores y en prestaciones de salud.
A quien va dirigido	A toda la comunidad
Requisitos para postular	De acuerdo al trámite
Documentos que se deben presentar	Cédula de Identidad Documentación de respaldo
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30 hrs.,
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Edificio Consistorial de la Municipalidad
Persona responsable	Benita Rojas Robles
Mail para consultas o dudas	benitarojas@mpatria.cl +569 9337 6786
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

HOGAR UNIVERSITARIO

Dirección/ Departamento/ Unidad	Hogar Universitario
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Hospedaje a Estudiantes universitarios
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Otorgar residencia y alimentación a estudiantes de las comunas de Monte Patria, Rio Hurtado, Alto del Carmen y Punitaqui.
A quien va dirigido	Jóvenes estudiantes egresados de cuarto medio que cumplan con notas suficientes y que los requisitos se ajusten a lo que entrega el Departamento Social de la Municipalidad correspondiente.
Requisitos para postular	Dirigirse al Departamento social en el mes de Enero para que le otorguen los Requisitos para postular.
Documentos que se deben presentar	- Registro social de hogares - Fotocopia de carne de identidad (del estudiante). - Concentración de notas de los 4 años de enseñanza media. - Certificado de antecedentes. - Certificado de residencia de junta de vecino. - Comprobante de matrícula de universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación técnica de la ciudad de La Serena o Coquimbo.
Día y horario de atención	Atención: de Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina del Departamento Social, Diaguitas #31
Persona responsable	Asistente Social Departamento Social
Trámite gratuito	(X) Si () No

PROGRAMA SENDA PREVIENE

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO – PROGRAMA SENDA PREVIENE
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Detección e Intervenciones Breves
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Aplicar un instrumento de tamizaje y realizar intervención breve, asimismo, orientar y referir a dispositivo de Salud según corresponda; mayores de 18 años Programa Ambulatorio Básico y NNA a CESFAM (GES) esto según oferta de tratamiento disponible en la comuna.
A quien va dirigido	Personas con consumo problemático de drogas.
Requisitos para postular	Es por demanda espontánea.
Documentos que se deben presentar	• Carnet de identidad
Día y horario de atención	• Lunes a jueves 8:30 a 17: 30 • viernes 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina SENDA Previene, Diaguitas 01 Monte Patria.
Persona responsable	Marta Araya Tapia
Mail para consultas o dudas	Sendapreviene.montepatria@gmail.com
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	No tiene costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO – PROGRAMA SENDA PREVIENE
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Programa PrePARA2
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Realizar Prevención Universal que busca desarrollar competencias sociales en los estudiantes y competencias institucionales en los establecimientos educacionales con el fin de disminuir factores de riesgos y aumentar factores protectores que puedan influir en el consumo de alcohol y otras drogas. Se contempla lo siguiente: • Implementación del Programa Continuo Preventivo en todos los niveles. • Capacitaciones y/o talleres dirigidos a alumnos, docentes, padres y apoderados en temáticas; consecuencias sociales, físicas y psicológicas del consumo, factores protectores y de riesgo, detección temprana, desarrollo de competencias socioemocional, parentalidad positiva, bienestar docente. • Análisis de redes • Análisis de niveles de Desarrollo • Protocolo de actuación, circular 482.
A quien va dirigido	Establecimientos Educacionales (Cantidad de EE, sujeto a lineamientos entregadas por SENDA)
Requisitos para postular	No se postula, solo consultar a SENDA Previene disponibilidad.
Documentos que se deben presentar	NINGUNO
Día y horario de atención	• Lunes a jueves 8:30 a 17: 30 • viernes 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina SENDA Previene, Diaguitas 01 Monte Patria.
Persona responsable	Marta Araya Tapia
Mail para consultas o dudas	Sendapreviene.montepatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO – PROGRAMA SENDA PREVIENE
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Programa de Prevención en Espacios Laborales (Trabajar con Calidad de Vida).
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Trabajar con Calidad de Vida, tiene como propósito mejorar la calidad de vida laboral aumentando factores protectores y disminuyendo factores de riesgo, a través del desarrollo de una estrategia integral de prevención y detección temprana de casos con consumo de alcohol y otras drogas. Contempla: • <u>Medianas y grandes empresas y servicios públicos:</u> Diagnóstico, capacitaciones, Levantamiento de Grupo Motor, Plan de acción y ejecución de este, protocolo de actuación y derivación de casos. (Duración de 2 años). • <u>Pequeñas y Medianas empresas:</u> Capacitación, Plan de acción y ejecución de este y difusión. (Duración de 1 año). • <u>Micro y pequeñas empresas:</u> Capacitación en temáticas preventivas. (Duración de 1 año)
A quien va dirigido	A Medianas y grandes empresas y servicios públicos, Pequeñas y Medianas empresas y Micro y pequeñas empresas. 3 empresas aprox. (Según orientaciones SENDA)
Requisitos para postular	• Tener entre 50 y + trabajadores para Medianas y grandes empresas y servicios públicos. • Tener entre 10 a 25 trabajadores Pequeñas y Medianas empresas. • Tener entre 5 a 15 trabajadores para Micro y pequeñas empresas
Documentos que se deben presentar	Ninguno, pero si saber cantidad de trabajadores contratados.
Día y horario de atención	• Lunes a jueves 8:30 a 17: 30 • viernes 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina SENDA Previene, Diaguitas 01 Monte Patria.
Persona responsable	Marta Araya Tapia
Mail para consultas o dudas	Sendapreviene.montepatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO – PROGRAMA SENDA PREVIENE
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Programa de Prevención Comunitaria
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El programa ofrece un modelo para la prevención comunitaria, con énfasis en la participación e involucramiento comunitario, busca aumentar la eficacia en el establecimiento de relaciones con los miembros de la comunidad para la validación, construcción y sostenibilidad de iniciativas preventivas en los territorios. Se contempla: • Jornadas de Promoción y difusión • Capacitación a líderes comunitarios • Talleres de desarrollo de conocimientos preventivos dirigidos a las comunidades barriales • Diseño e implementación de Planes Barriales con pertinencia territorial.
A quien va dirigido	A 3 Unidades Vecinales al año aprox. (Según lineamientos SENDA)
Requisitos para postular	Estar priorizado por criterios SENDA (Consultar en Oficina SENDA Previene)
Documentos que se deben presentar	No se requiere
Día y horario de atención	• Lunes a jueves 8:30 a 17: 30 • viernes 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina SENDA Previene, Diaguitas 01 Monte Patria.
Persona responsable	Marta Araya Tapia
Mail para consultas o dudas	Sendapreviene.montepatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO – PROGRAMA SENDA PREVIENE
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Habilidades Preventivas Parentales
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Capacitación a actores claves y representantes en estrategias de Habilidades Preventivas Parentales, para que estos entreguen información y repliquen lo aprendido a los integrantes de sus comunidades.
A quien va dirigido	Programas sociales, empresas, instituciones públicas y privadas, Organizaciones sociales y funcionales.
Requisitos para postular	(Según lineamientos SENDA)
Documentos que se deben presentar	Ninguno
Día y horario de atención	• Lunes a jueves 8:30 a 17: 30 • viernes 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina SENDA Previene, Diaguitas 01 Monte Patria.
Persona responsable	Marta Araya Tapia
Mail para consultas o dudas	Sendapreviene.montepatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

ESTABLECIMIENTO LARGA ESTADIA PARA PERSONAS MAYORES ELEAM-HUANA

Dirección/ Departamento/ Unidad	Establecimiento Larga Estadia para personas mayores ELEAM-Huana
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Postulación ingreso Residencia personas mayores ELEAM-Huana
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La misión del establecimiento de larga estadia de adultos mayores de huana, es entregarles a los residentes del hogar una mejor calidad de vida y brindarles cuidados en los últimos años de vida, donde reciben lo indispensable, con eficientes cuidados en cuanto a salud y alimentación, contribuyendo a su desarrollo integral en los aspectos físicos, mentales y sociales.
A quien va dirigido	Adulto mayor de 60 años o más, con residencia en la comuna de Monte Patria, que se encuentren en situación de vulnerabilidad y no cuenten con red familiar.
Requisitos para postular	Dirigirse al ELEAM-Huana, al Departamento Social y/o CESFAM de la comuna de Monte Patria para que le otorguen los requisitos para postular.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia de carne de identidad. - Informe social emitido por asistente social de depto. Social y/o cesfam de la comuna de Monte Patria. - Colilla de pago de pensión - Certificados Médicos que indique las patologías del Adulto mayor con una antigüedad de 30 días.
Día y horario de atención	Atención: de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	ELEAM-Huana Calle Pedro Cortes Monroy s/n Huana Oficina del departamento social, diaguitas #31
Persona responsable	Trabajador social ELEAM_Huana Yisela Larrondo Barraza
Mail para consultas o dudas	yiselalarrondo@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	\$0

FOMENTO PRODUCTIVO

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO / Depto. Fomento Productivo
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Asesoría proyectos de emprendimiento del Estado
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en orientar a la apertura y desarrollo de proyectos de emprendimiento, apoyarlos en la formulación de su modelo de negocios, planes de negocios, presupuesto de proyectos, y ver la posibilidad de postularlos o indicarles donde postular a fondos de fomento productivo que el Estado disponga, como Emprendamos de FOSIS, capital semilla, capital abeja, CRECE, digitaliza tu almacén de SERCOTEC, entre otros. El postulante debe considerar que, si quedase seleccionado/a, le solicitarán un cofinanciamiento para el proyecto.
A quien va dirigido	Personas de 18 años o más, residentes de la comuna de Monte Patria, que tengan un proyecto de emprendimiento existente, sea formal o informal.
Requisitos para postular	• Tener 18 años o más de edad. • Contar con emprendimiento y residencia en la comuna de Monte Patria. • Dependiendo de las bases de postulación, existen convocatorias para personas que estén por iniciar su emprendimiento, emprendimientos informales o emprendimientos formales; y también hay casos que solicitan antigüedad y/o ventas mínimas acreditadas para postular.
Documentos que se deben presentar	Depende del trámite y/o postulación, en general: • Información del proyecto que al menos tenga: clientes, productos, canales de promoción, recursos que tiene para emprender, actividades claves sobre funcionamiento negocio. • Presupuesto de productos a comprar (según restricciones que las bases indiquen). • Correo y clave única para postular. Más información, en www.fosis.gob.cl y www.sercotec.cl

Día y horario de atención	De lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 8:30 a 16:30. Considere que las postulaciones son en ciertas fechas dentro del año.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de cooperación técnica, Poniu S/N, Taller n°1 del Centro Cultural Huayquilonko de Monte Patria.
Persona responsable	Equipo completo. Referente Diego Mugueño
Mail para consultas o dudas	diegomugueno@mpatria.cl cooperaciontecnica@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO / Depto. Fomento Productivo
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Formalización tributaria del emprendimiento de Tu Empresa en un Día (Registro Empresas y Sociedades)
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en orientar y apoyar (de ser necesario) a quienes van a iniciar actividades en primera categoría ante el Servicio de Impuestos Internos. Este servicio es propio del SII, se puede informar este trámite a la comunidad.
A quien va dirigido	Personas de 18 años o más, residentes de la comuna de Monte Patria, que tengan un proyecto de emprendimiento existente, sea formal o informal.
Requisitos para postular	• Tener 18 años o más de edad. • Contar con emprendimiento existente en la comuna de Monte Patria. • Tener clave única. • Es deseable contar con firma electrónica avanzada y medios de pago digital.
Documentos que se deben presentar	• Documento de la propiedad donde funcionará el emprendimiento (dominio vigente, contrato arriendo, comodato, u otro según sea el caso). • Información que se ingresa a formulario, por ejemplo: Razón social, actividad económica, nombre empresa, aporte inicial, rol propiedad donde se ubicará la empresa. Para quienes se formalizarán como personas jurídicas, ir a la página www.registrodeempresasysociedades.cl, y para cualquier formalización en www.sii.cl
Día y horario de atención	De lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de cooperación técnica, Poniu S/N, Taller n°1 del Centro Cultural Huayquilonko de Monte Patria.
Persona responsable	Equipo completo. Referente Diego Mugueño
Mail para consultas o dudas	diegomugueno@mpatria.cl

	cooperaciontecnica@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Considerar que la página web cobrará por la firma de estatuto en página web www.registrodeempresasysociedades.cl si fuese el caso.

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO / Depto. Fomento Productivo
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Resolución Sanitaria
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en orientar y apoyar (de ser necesario) a quienes requieren solicitar la autorización de alimentos y/o servicios que puedan afectar la salud de las personas.
A quien va dirigido	Personas de 18 años o más, residentes de la comuna de Monte Patria, cuyo emprendimiento se relacione con la elaboración de alimentos y otros establecimientos que deben funcionar con resolución sanitaria.
Requisitos para postular	• Tener 18 años o más de edad. • Tener inicio de actividades en primera categoría ante el SII, en el giro relacionado con la actividad (rubro de alimentos o que puedan afectar la salud de las personas). • Tener clave única.
Documentos que se deben presentar	Considerando la página web https://seremienlinea.minsal.cl/asdigital/inicio.php, en general se presenta: • Fotocopia carnet identidad. • Certificado de zonificación emitido por la Dirección de Obras Municipales u otro documento de autorización según Plan Regulador. • Comprobante de pago de sistema de agua potable, o resolución de la obra de agua potable particular (u otro sistema que SEREMI Salud autorice). • Comprobante de pago de sistema de alcantarillado, o resolución de la obra de alcantarillado particular. • Plano de planta e instalaciones sanitarias y equipamiento. • Fotografías de los sistemas de eliminación de vapor, olor o calor, y sistemas de frío. • Descripción procesos de elaboración y/o servicio realizado, según sea el caso. • Documento sobre sistema de control de calidad sanitaria a contar. • Documento sobre sistema de desechos.

	• Listado de materias primas. • Listado de alimentos a elaborar. Completar formulario de la página web, que indique: personal de trabajo por sexo, horario de trabajo, instalaciones colindantes, superficie construida y de elaboración en metros cuadrados. Se recomienda tener inicio bajo ley MEF (Micro Empresa Familiar) que disminuya los costos.
Día y horario de atención	De lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de cooperación técnica, Poniu S/N, Taller n°1 del Centro Cultural Huayquilonko de Monte Patria.
Persona responsable	Equipo completo. Referente Diego Mugueño
Mail para consultas o dudas	diegomugueno@mpatria.cl cooperaciontecnica@mpatria.cl
Trámite gratuito	() Si (X) No
Costo del trámite	Según lo que indique el sistema.

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO / Depto. Fomento Productivo
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud Tarjeta de Identificación de Ganado Caprino
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Se proporciona una “tarjeta de identificación” con la finalidad de generar trazabilidad dentro del registro de productores pecuarios de la Región de Coquimbo
A quien va dirigido	Personas de 18 años o más, residentes de la comuna de Monte Patria, que se dediquen principalmente a la producción de productos del ganado caprino.
Requisitos para postular	En general, debe cumplir: • Tener 18 años o más de edad. • Contar con un mínimo de 25 cabezas de ganado caprino.
Documentos que se deben presentar	Para quienes son nuevos, Certificado de afiliación a un comité de crianceros, certificado de un profesional del área pecuaria que acredite tenencia y crianza de ganado caprino o Declaración de Existencia Animal DEA emitido por Servicio Agrícola y Ganadero SAG, indicando Nombre Completo, RUT, ubicación del estable, y número de cabezas de ganado existente.
Día y horario de atención	De lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de cooperación técnica, Poniu S/N, Taller N°1 del Centro Cultural Huayquilonko de Monte Patria.
Persona responsable	Equipo completo. Referente Fabian Castro
Mail para consultas o dudas	fabiancastro@mpatria.cl cooperaciontecnica@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

Dirección/ Departamento/ Unidad	DIDECO / Depto. Fomento Productivo / PRODESAL-PADIS
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Ficha de postulación para ingreso al programa; gestión y/o formulación de proyectos de inversión (según apertura y pertinencia técnica desde INDAP); información general sobre proyectos de inversiones y/o fondos concursables, entrega de rendiciones de beneficios INDAP, entre otros.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Existen aperturas regulares de fondos o proyectos de inversión para desarrollo de la actividad agrícola orientada a la pequeña agricultura familiar campesina, desde el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP), por lo tanto se comunica la pertinencia técnica de postulación a estos o bien se puede asesorar de como postular correctamente con nuestros asesores.
A quien va dirigido	A usuarios INDAP y usuarios del programa Prodesal y Padis
Requisitos para postular	Ser usuario de los programas o bien de INDAP
Documentos que se deben presentar	Depende del trámite, en general solo la cedula de identidad.
Día y horario de atención	De lunes a jueves de 8:30 a 17:30 y viernes de 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	En oficina PRODESAL/PADIS, ubicado en Pasaje Bulnes casa 02, Monte Patria
Persona responsable	Equipo completo. Referente José Pizarro
Mail para consultas o dudas	prodesalpadis@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

UNIDAD DE CAPACITACION Y EMPLEO MUNICIPAL - UCEM

Dirección/ Departamento/ Unidad	UNIDAD DE CAPACITACION Y EMPLEO MUNICIPAL - UCEM
Nombre del trámite – beneficio o servicio	BUSQUEDA DE EMPLEO
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	• Orientar a los usuarios en la búsqueda de Empleo • Ayudarlos en la confección del Curriculum Vitae. • Derivar a los usuarios a posibles ofertas de empleo disponibles.
A quien va dirigido	Usuarios cesantes o personas en la búsqueda de empleo
Requisitos para postular	Sin requisitos
Documentos que se deben presentar	Cedula de Identidad Curriculum Vitae si lo tuviera
Día y horario de atención	8:30 hrs a 17:30 hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina UCEM - Arturo Prat 347 Monte Patria
Persona responsable	Todo el Equipo
Mail para consultas o dudas	Omil.mpatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	UNIDAD DE CAPACITACION Y EMPLEO MUNICIPAL - UCEM
Nombre del trámite – beneficio o servicio	BUSQUEDA DE CAPACITACION
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	• Orientar a los usuarios en la búsqueda de Capacitación. • Derivar a los usuarios a posibles ofertas de capacitación disponibles ya sea talleres cursos impartidos por UCEM o bien por externos.
A quien va dirigido	Usuarios en la búsqueda de capacitación.
Requisitos para postular	Completar formulario de Postulación según curso
Documentos que se deben presentar	Cedula de Identidad
Día y horario de atención	8:30 hrs a 17:30 hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina UCEM - Arturo Prat 347 Monte Patria
Persona responsable	Todo el Equipo
Mail para consultas o dudas	Omil.mpatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	UNIDAD DE CAPACITACION Y EMPLEO MUNICIPAL - UCEM
Nombre del trámite – beneficio o servicio	SEGURO DE CESANTIA
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	• Orientar a los usuarios para iniciar el cobro del Seguro de Cesantía. • Inscripción BNE (Requisito para el cobro del Seguro de Cesantía con subsidio de Gobierno) • Taller relacionado con la búsqueda de empleo.
A quien va dirigido	Usuarios que se encuentren cobrando el seguro de Cesantía.
Requisitos para postular	Traer certificado de la Administradora de Fondo de Cesantía.
Documentos que se deben presentar	Cedula de Identidad
Día y horario de atención	8:30 hrs a 17:30 hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina UCEM - Arturo Prat 347 Monte Patria
Persona responsable	Todo el Equipo
Mail para consultas o dudas	Omil.mpatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Unidad De Capacitación Y Empleo Municipal - Ucem
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Subsidio mujer trabajadora – subsidio empleo joven
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	• Orientación en la Inscripción de los subsidio Mujer Trabajadora y Subsidio Empleo Joven – Se requiere clave única para iniciar dicho trámite. • Verificar Estado de la Postulación en SENCE
A quien va dirigido	El Bono al Trabajo a la Mujer: mujeres trabajadoras que tengan entre 25 años y 59 años, 11 meses de edad, que trabajen de manera dependiente o independiente y que pertenezcan al 40% de las familias más vulnerables de la población. Subsidio Empleo Joven: trabajadores y trabajadoras dependientes e independientes, que tengan cotizaciones al día, pertenezcan al 40% más vulnerable de la población según Registro Social de Hogares, y que se encuentren entre las edades de 18 y menos de 25 años.
Requisitos para postular	Clave única
Documentos que se deben presentar	Cedula de Identidad
Día y horario de atención	8:30 hrs a 17:30 hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina UCEM - Arturo Prat 347 Monte Patria
Persona responsable	Todo el Equipo
Mail para consultas o dudas	Omil.mpatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	UNIDAD DE CAPACITACION Y EMPLEO MUNICIPAL - UCEM
Nombre del trámite – beneficio o servicio	ENTREGA DE CERTIFICADO BNE (Bolsa nacional de empleo)
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	• Entrega de Certificado e Inscripción BNE.
A quien va dirigido	Dicho certificado es requerido por personas para regularizar estudios, programas de empleo de gobierno u otros fines.
Requisitos para postular	Sin requisitos
Documentos que se deben presentar	Cedula de Identidad
Día y horario de atención	8:30 hrs a 17:30 hrs
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina UCEM - Arturo Prat 347 Monte Patria
Persona responsable	Todo el Equipo
Mail para consultas o dudas	Omil.mpatria@gmail.com
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

ASESORIA JURIDICA COMUNITARIA

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección Jurídica Ubicada físicamente en Dideco
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Asesoría Jurídica comunitaria
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Asesorar, orientar y prestar servicios jurídicos a la comunidad y efectuar aquellas derivaciones correspondientes con distintas instituciones públicas y privadas que tengan intervención en sus problemáticas.
A quien va dirigido	Dirigido a los vecinos y vecinas, y de igual modo a organizaciones comunitarias.
Requisitos para postular	Ser ciudadano de la comuna de Monte Patria Registro Social de Hogares
Documentos que se deben presentar	Aquellos que sean requeridos por la profesional.
Día y horario de atención	Lunes a viernes en Horario de 08:30 a 13:00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de DIDECO
Persona responsable	Alejandra Zarate-Luis Patricio Yañez
Mail para consultas o dudas	alejandrazarate@mpatria.cl directorjuridico@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección Seguridad Pública
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Recepción de denuncias
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Se reciben denuncias anónimas y esta Dirección las remite a quien corresponda.
A quien va dirigido	A toda la comunidad
Requisitos para postular	No hay requisitos.
Documentos que se deben presentar	No aplica
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguita N° 1
Persona responsable	Director
Mail para consultas o dudas	Directorseguridadpublica@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección Seguridad Pública
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Participación en reuniones
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Satisfacer las necesidades de la comuna con relación a inseguridad en sus sectores.
A quien va dirigido	A toda la comunidad
Requisitos para postular	No Hay
Documentos que se deben presentar	No aplica
Día y horario de atención	Lunes a viernes de 08:30 y 17:30 horas
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguitas N°. 01
Persona responsable	Director
Mail para consultas o dudas	Directorseguridadpublica@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección Seguridad Pública
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Respaldo de imágenes
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Disponibles para respaldar incidentes de carácter Judicial
A quien va dirigido	A toda la comunidad
Requisitos para postular	No Hay
Documentos que se deben presentar	No aplica
Día y horario de atención	Lunes a viernes de 08:30 y 17:30 horas
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguita Nr. 01
Persona responsable	Director
Mail para consultas o dudas	Directorseguridadpublica@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección Seguridad Pública
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Cierre de calles
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Tramitar cortes de calles, para eventos
A quien va dirigido	A toda la comunidad
Requisitos para postular	No Hay
Documentos que se deben presentar	No aplica
Día y horario de atención	Lunes a viernes de 08:30 y 17:30 horas
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguita Nr. 01
Persona responsable	Director
Mail para consultas o dudas	Directorseguridadpublica@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección Seguridad Pública
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Elaboración de proyectos
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Asesorar, redactar y postular, los diferentes proyectos que presentes las organizaciones.
A quien va dirigido	A toda la comunidad
Requisitos para postular	No hay requisitos.
Documentos que se deben presentar	No aplica
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 08:30 a 17:30 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguita n° 1
Persona responsable	Director
Mail para consultas o dudas	Directorseguridadpublica@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección Seguridad Pública
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Gestión y coordinación de reuniones con la comunidad.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Gestionar y coordinar reuniones con la comunidad que tengan relaciona con temas de seguridad pública.
A quien va dirigido	Vecinos y vecinas en general. Organizaciones sociales.
Requisitos para postular	No hay requisitos.
Documentos que se deben presentar	
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 08:30 a 17:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguita n° 1
Persona responsable	Juan Pablo Molina Contreras
Mail para consultas o dudas	denunciassp@maptria.cl seguridadmontepatria@gmail.com
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección Seguridad Pública
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Solicitud de imágenes Central de Monitoreo.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Solicitar imágenes de delitos cometidos en la ciudad de Monte Patria.
A quien va dirigido	Vecinos y vecinas en general. Organizaciones sociales.
Requisitos para postular	No hay requisitos.
Documentos que se deben presentar	Formulario de solicitud de imágenes.
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 08:30 a 17:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Diaguita n° 1
Persona responsable	Juan Pablo Molina Contreras
Mail para consultas o dudas	denunciassp@maptria.cl seguridadmontepatria@gmail.com
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO Y ORNATO

UNIDAD DE ASEO Y ORNATO

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato Unidad de Aseo y Ornato
Nombre del trámite – beneficio o servicio	1 - Arbolado urbano 2- Desinfección de ratas y garrapatas o pulgas.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	1.a) -Formulario de autorización de poda de arbolado urbano. 1.b)- Entrega de árboles a la comunidad. 2.a)-Entrega de raticida en pellet. 2.b)-Entrega de Cyperkill (insecticida).
A quien va dirigido	Toda la Comunidad
Requisitos para postular	Para la entrega de árboles, raticida e insecticida, debe de existir una carta previa con la autorización del alcalde.
Documentos que se deben presentar	Carnet de identidad
Día y horario de atención	Lunes a jueves de 8:30 a 17:30 Viernes de 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de la Dirección de Medio Ambiente
Persona responsable	Diego Alejandro Contreras Cortes
Mail para consultas o dudas	Diegocontreras@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
131. Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato Unidad de Medio Ambiente y Fiscalización
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Denuncias por temas Medioambientales

En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Según consigna el Artículo 101 de la Ordenanza Municipal Medioambiental: “Cualquier persona podrá denunciar ante el municipio aquellas actividades, acciones u omisiones que contravengan la Ordenanza, y lo establecido en las demás leyes ambientales”
A quien va dirigido	Toda la Comunidad
Requisitos para postular	Sin requisitos de postulación
Documentos que se deben presentar	Elementos probatorios, si cuenta con ellos (fotografías, videos, documentos, testimonios, etc.)
Día y horario de atención	Lunes a jueves de 8:30 a 17:30 Viernes de 8:30 a 16:30
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de la Dirección de Medio Ambiente Oficina Municipal Territorial de: • Rapel • Caren • Tulahuen • El Palqui • Chañaral Alto
Persona responsable	Juan Carlos Cortés Monárdez
Mail para consultas o dudas	juancortes@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	0

Dirección/ Departamento/ Unidad	Dirección de medio ambiente, aseo y ornato Unidad tenencia responsable y zoonosis
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Esterilización-consulta veterinaria
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	1. Servicio de esterilización para caninos y felinos, para hembras y machos. 2. Servicio de desparasitación, vacunas, control para mascotas. 3. Implantación de microchip
A quien va dirigido	Tutores responsables de sus mascotas
Requisitos para postular	Ninguno
Documentos que se deben presentar	Ninguno
Día y horario de atención	Lunes a viernes consultar agenda mensual
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Calle Jose miguel carrera s/n (costado cajero automático)
Persona responsable	Mayerling Solar
Mail para consultas o dudas	Tenencia responsable@mpatria.cl
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	0.1 utm solo el microchip

SECPLAN, OFICINA DE VIVIENDA

Dirección/ Departamento/ Unidad	SECPLAN, OFICINA DE VIVIENDA
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Postulación D.S N°255 Tarjeta Banco Material
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La postulación a tarjeta banco material corresponde a un beneficio de gif-card entregada por el minvu para compra de materiales de construcción para realizar mejoramientos al inmueble existente, además de cierros perimetrales como muros y rejas.
A quien va dirigido	Está completamente dirigido a propietarios o asignatarios a una vivienda, construida por el estado o por el sector privado, adquirida con o sin subsidio habitacional, y localizada en zona urbana o rural que quieran realizar mejoramientos o mantención al inmueble al cual habitan.
Requisitos para postular	- Tener Registro Social o Ficha de Protección Social. - No poseer otra Propiedad o Bien Raíz Habitacional. - El postulante debe poseer planos y recepción Municipal de la vivienda a intervenir. - El postulante debe ser Único Propietario de la vivienda a Intervenir.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia cédula de identidad del postulante. - Certificado de matrimonio. - Fotocopia escritura propiedad o escritura. - Rol avalúo fiscal detallado de la propiedad. - Certificado recepción definitiva de vivienda. - Planos de la vivienda nueva o regularizada. - Registro social de hogares. - Libreta ahorro para la vivienda con 1 UF.
Día y horario de atención	De Lunes a Viernes desde las 8:30 hasta las 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda, área administrativa
Persona responsable	Sebastián Albanes Cortes
Mail para consultas o dudas	sebastianalbanes@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	SECPLAN, OFICINA DE VIVIENDA
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Postulación D.S N°255 Eficiencia Energética
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La postulación a proyecto de eficiencia energética corresponde a proyectos tales como paneles fotovoltaicos y colectores solares el cual utilizan la energía solar para su funcionamiento permitiendo un ahorro considerable en los ingresos de las familias, además de ser un proyecto amigable con el medio ambiente.
A quien va dirigido	Está completamente dirigido a propietarios o asignatarios a una vivienda, construida por el estado o por el sector privado, adquirida con o sin subsidio habitacional, y localizada en zona urbana o rural que quieran economizar sus ingresos mensuales en luz o agua.
Requisitos para postular	- Tener Registro Social o Ficha de Protección Social. - No poseer otra Propiedad o Bien Raíz Habitacional. - El postulante debe poseer planos y recepción Municipal de la vivienda a intervenir. - El postulante debe ser Único Propietario de la vivienda a Intervenir.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia cédula de identidad del postulante - Certificado de matrimonio. - Certificado de nacimiento. - Fotocopia escritura propiedad o escritura. - Rol avalúo fiscal detallado de la propiedad. - Certificado recepción definitiva de vivienda. - Planos de la vivienda nueva o regularizada. - Certificado de informaciones previos. - Registro social de hogares. - Libreta ahorro para la vivienda con 3 UF.
Día y horario de atención	De Lunes a Viernes desde las 8:30 hasta las 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda, área administrativa
Persona responsable	Sebastián Albanes Cortes
Mail para consultas o dudas	sebastianalbanes@mpatria.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	SECPLAN, OFICINA DE VIVIENDA
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Postulación D.S N°27 Ampliación
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La postulación a ampliación corresponde a un subsidio entregado por el serviu el cual se amplía la casa existente, tanto como medias superficies o zonas húmedas tales como dormitorios, living, baño o cocina.
A quien va dirigido	Está completamente dirigido a propietarios o asignatarios a una vivienda, construida por el estado o por el sector privado, adquirida con o sin subsidio habitacional, y localizada en zona urbana. Para esto los postulantes deben cumplir con el hacinamiento requerido, esto quiere decir que la cantidad de personas en el hogar debe ser superior a la cantidad de dormitorios.
Requisitos para postular	- Cumplir con el hacinamiento. - Tener Registro Social o Ficha de Protección Social (deben cumplir con hacinamiento). - No poseer otra Propiedad o Bien Raíz Habitacional. - El postulante debe poseer planos y recepción Municipal de la vivienda a intervenir. - El postulante debe ser Único Propietario de la vivienda a Intervenir.
Documentos que se deben presentar	- Fotocopia cédula de identidad del postulante. - Certificado de matrimonio. - Fotocopia escritura propiedad o escritura. - Rol avalúo fiscal detallado de la propiedad. - Certificado recepción definitiva de vivienda. - Planos de la vivienda nueva o regularizada. - Registro social de hogares (cumplir con hacinamiento) - Libreta ahorro para la vivienda con 5 UF y 2 UF adultos mayores.
Día y horario de atención	De Lunes a Viernes desde las 8:30 hasta las 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda, área administrativa
Persona responsable	Sebastian Albanes Cortes

Mail para consultas o dudas	sebastianalbanes@mpatria.cl
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	SECPLAN, OFICINA DE VIVIENDA
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Postulación D.S N°27 Mejoramientos
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La postulación a mejoramientos corresponde a un subsidio entregado por el serviu el cual se divide en tres tipos de proyectos, Obras estructurales destinadas a mejorar o reparar elementos constructivos de la vivienda, Obras de Instalación destinadas a reparar, construir o modificar instalaciones o redes tales como agua potable, electricidad, alcantarillado y gas, Obras envolventes destinadas a reparar o cambiar techumbres y instalación de aislantes térmicos.
A quien va dirigido	Está completamente dirigido a propietarios o asignatarios a una vivienda, construida por el estado o por el sector privado, adquirida con o sin subsidio habitacional, y localizada en zona urbana. Para este tipo de subsidio se debe cumplir con los estándares requeridos para optar al beneficio.
Requisitos para postular	- Cumplir con el hacinamiento. - Tener Registro Social o Ficha de Protección Social - No poseer otra Propiedad o Bien Raíz Habitacional. - El postulante debe poseer planos y recepción Municipal de la vivienda a intervenir. - El postulante debe ser Único Propietario de la vivienda a Intervenir.
Documentos que se deben presentar	- -Fotocopia cédula de identidad del postulante. - -Certificado de matrimonio. - -Fotocopia escritura propiedad o escritura. - -Rol avalúo fiscal detallado de la propiedad. - -Certificado recepción definitiva de vivienda. - -Planos de la vivienda nueva o regularizada. - -Registro social de hogares. - -Libreta ahorro para la vivienda con 3UF y 1 UF adultos mayores.
Día y horario de atención	De Lunes a Viernes desde las 8:30 hasta las 13:00 hrs.

Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda, área administrativa
Persona responsable	Sebastián Albanes Cortes
Mail para consultas o dudas	sebastianalbanes@mpatria.cl
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	Sin costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Comunal de Planificación / Oficina de Vivienda
Nombre del trámite – beneficio o servicio	D.S. N°1 Tramo 1 Compra de vivienda para familias de clase media.
	D.S. N°1 Compra de vivienda nueva o usada Tramo 1 hasta 60% en RSH Tramo 2 hasta 80% en RSH Tramo 3 hasta 90% en RSH
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un apoyo del Estado que permite adquirir una vivienda nueva o usada hasta 140 m2. Según el tramo a postular
A quien va dirigido	Familias que cuenten con Registro Social de Hogares en los tramos indicados y que no cuenten con una solución de vivienda.
Requisitos para postular	- Tener mínimo 18 años de edad. - Contar con Cédula Nacional de Identidad Vigente. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros con permanencia definitiva y Certificado de Permanencia Definitiva. - Acreditar una cuenta de ahorro para la vivienda con una antigüedad mínima de un año. - Estar inscrito en el Registro Social de Hogares (RSH) y no superar el tramo de calificación socioeconómica que exige la alternativa de subsidio a la que desea postular. - Los adultos mayores podrán pertenecer hasta el tramo del 90% según RSH, independiente del Título y tramo al que postulen. - Clave única <u>- Ahorro mínimo por tramo:</u> Tramo 1 - 30 UF Tramo 2 - 40 UF Tramo 3 - 80 UF
Documentos que se deben presentar	Cédula de Identidad Vigente
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 8.30 – 13.00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda Diaguitas 31
Persona responsable	ASISTENTE SOCIAL
Mail para consultas o dudas	socialvivienda@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Comunal de Planificación / Oficina de Vivienda
Nombre del trámite – beneficio o servicio	D.S. N°1 Tramo 2 Compra de vivienda para familias de clase media.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un apoyo del Estado que permite construir una vivienda en sitio propio, el cual debe contar con a lo menos 3 recintos (1 baño, estar-comedor-cocina y 1 dormitorio)
A quien va dirigido	Familias que se encuentren hasta el 80% según el Registro Social de Hogares.
Requisitos para postular	- Tener mínimo 18 años de edad. - Contar con Cédula Nacional de Identidad Vigente. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros con permanencia definitiva y Certificado de Permanencia Definitiva. - Acreditar una cuenta de ahorro para la vivienda con una antigüedad mínima de un año. - Estar inscrito en el Registro Social de Hogares (RSH) - Clave única - Ahorro 30 UF
Documentos que se deben presentar	- Dominio vigente de la propiedad - Copia simple de la escritura de compraventa - Rol de avalúo detallado - Certificado de informaciones previas - Certificado de dotación o factibilidad de agua - Certificado de dotación o factibilidad de luz - Decreto de demolición de la propiedad - Cartola o fotocopia de la libreta de ahorro para la vivienda - Fotocopia cédula de identidad - Certificado de nacimiento integrantes del núcleo familiar menores de 18 años - Fotocopia cédula de identidad integrantes del núcleo familiar mayores de 18 años - Certificado de matrimonio o de no matrimonio - Credencial o certificado de discapacidad
Día y horario de atención	Lunes a Viernes, 8.30 – 13.00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda, Diaguitas 31
Persona responsable	ASISTENTE SOCIAL
Mail para consultas o dudas	Socialvivienda@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo
148. Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Comunal de Planificación / Oficina de Vivienda

Nombre del trámite – beneficio o servicio	D.S. 1 - Construcción de vivienda en sitio propio Tramo 3
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un apoyo del Estado que permite construir una vivienda en sitio propio, el cual debe contar con a lo menos 3 recintos (1 baño, estar-comedor-cocina y 1 dormitorio)
A quien va dirigido	Familias que se encuentren hasta el 90% según el Registro Social de Hogares.
Requisitos para postular	- Tener mínimo 18 años de edad. - Contar con Cédula Nacional de Identidad Vigente. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros con permanencia definitiva y Certificado de Permanencia Definitiva. - Acreditar una cuenta de ahorro para la vivienda con una antigüedad mínima de un año. - Estar inscrito en el Registro Social de Hogares (RSH) - Clave única - Ahorro 50 UF
Documentos que se deben presentar	- Dominio vigente de la propiedad - Copia simple de la escritura de compraventa - Rol de avalúo detallado - Certificado de informaciones previas - Certificado de dotación o factibilidad de agua - Certificado de dotación o factibilidad de luz - Decreto de demolición de la propiedad - Cartola o fotocopia de la libreta de ahorro para la vivienda - Fotocopia cédula de identidad - Certificado de nacimiento integrantes del núcleo familiar menores de 18 años - Fotocopia cédula de identidad integrantes del núcleo familiar mayores de 18 años - Certificado de matrimonio o de no matrimonio - Credencial o certificado de discapacidad
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 8.30 – 13.00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda Diaguitas 31
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	Socialvivienda@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Comunal de Planificación / Oficina de Vivienda
Nombre del trámite – beneficio o servicio	D.S. 1 - Construcción de vivienda en sitio propio Tramo 2
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un apoyo del Estado que permite construir una vivienda en sitio propio, el cual debe contar con a lo menos 3 recintos (1 baño, estar-comedor-cocina y 1 dormitorio)
A quien va dirigido	Familias que se encuentren hasta el 80% según el Registro Social de Hogares.
Requisitos para postular	- Tener mínimo 18 años de edad. - Contar con Cédula Nacional de Identidad Vigente. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros con permanencia definitiva y Certificado de Permanencia Definitiva. - Acreditar una cuenta de ahorro para la vivienda con una antigüedad mínima de un año. Estar inscrito en el Registro Social de Hogares (RSH) - Clave única - Ahorro 30 UF
Documentos que se deben presentar	- Dominio vigente de la propiedad - Copia simple de la escritura de compraventa - Rol de avalúo detallado - Certificado de informaciones previas - Certificado de dotación o factibilidad de agua - Certificado de dotación o factibilidad de luz - Decreto de demolición de la propiedad - Cartola o fotocopia de la libreta de ahorro para la vivienda - Fotocopia cédula de identidad - Certificado de nacimiento integrantes del núcleo familiar menores de 18 años - Fotocopia cédula de identidad integrantes del núcleo familiar mayores de 18 años - Certificado de matrimonio o de no matrimonio - Credencial o certificado de discapacidad
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 8.30 – 13.00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda Diaguitas 31
Persona responsable	ASISTENTE SOCIAL
Mail para consultas o dudas	Socialvivienda@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Comunal de Planificación / Oficina de Vivienda
Nombre del trámite – beneficio o servicio	D.S. 1 - Construcción de vivienda en sitio propio Tramo 3
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un apoyo del Estado que permite construir una vivienda en sitio propio, el cual debe contar con a lo menos 3 recintos (1 baño, estar-comedor-cocina y 1 dormitorio)
A quien va dirigido	Familias que se encuentren hasta el 90% según el Registro Social de Hogares.
Requisitos para postular	- Tener mínimo 18 años de edad. - Contar con Cédula Nacional de Identidad Vigente. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros con permanencia definitiva y Certificado de Permanencia Definitiva. - Acreditar una cuenta de ahorro para la vivienda con una antigüedad mínima de un año. - Estar inscrito en el Registro Social de Hogares (RSH) - Clave única - Ahorro 50 UF
Documentos que se deben presentar	- Dominio vigente de la propiedad - Copia simple de la escritura de compraventa - Rol de avalúo detallado - Certificado de informaciones previas - Certificado de dotación o factibilidad de agua - Certificado de dotación o factibilidad de luz - Decreto de demolición de la propiedad - Cartola o fotocopia de la libreta de ahorro para la vivienda - Fotocopia cédula de identidad - Certificado de nacimiento integrantes del núcleo familiar menores de 18 años - Fotocopia cédula de identidad integrantes del núcleo familiar mayores de 18 años - Certificado de matrimonio o de no matrimonio - Credencial o certificado de discapacidad
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 8.30 – 13.00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda Diaguitas 31
Persona responsable	Asistente Social

Mail para consultas o dudas	Socialvivienda@mpatria.cl
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	No tiene costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Comunal de Planificación / Oficina de Vivienda
Nombre del trámite – beneficio o servicio	D.S .S 49 Compra de vivienda para familias vulnerables
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un apoyo del Estado que permite comprar una vivienda construida de hasta 950 UF sin crédito hipotecario
A quien va dirigido	Familias que pertenezcan al 40% según el Registro Social de Hogares.
Requisitos para postular	- Tener mínimo 18 años de edad. - Contar con Cédula Nacional de Identidad Vigente. Las personas extranjeras deben presentar Cédula de Identidad para Extranjeros con permanencia definitiva y Certificado de Permanencia Definitiva. - Acreditar una cuenta de ahorro para la vivienda con una antigüedad mínima de un año. - Estar inscrito en el Registro Social de Hogares (RSH) - Clave única - Ahorro 10 UF
Documentos que se deben presentar	Cédula de Identidad Vigente
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 8.00 – 13.00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda Diaguitas 31
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	socialvivienda@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

Dirección/ Departamento/ Unidad	Secretaría Comunal de Planificación / Oficina de Vivienda
Nombre del trámite – beneficio o servicio	D.S. 52 Arriendo de vivienda
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Las familias beneficiarias reciben del Estado un subsidio único y total de 170 UF, teniendo que pagar solamente una parte del valor de su arriendo cada mes, porque la otra es cancelada con el subsidio obtenido
A quien va dirigido	Familias que necesitan una solución habitacional flexible, por un tiempo determinado y que son capaces de realizar un pago mensual por el arriendo de una vivienda
Requisitos para postular	- Ser mayor de 18 de edad - Cédula Nacional de Identidad vigente. - Postular al menos con su cónyuge, conviviente civil, conviviente o hijo. Las personas que tengan más de 60 años al momento de postular, no necesitan contar con núcleo familiar. - Pertenecer hasta el 70 de RSH - Acreditar un ahorro mínimo de 4 UF en una cuenta de ahorro para la vivienda - Contar con un ingreso familiar mensual entre 7 UF y 25 UF. - Que el postulante o algún integrante del grupo no se encuentre en alguna de las siguientes situaciones: - Ser propietario o asignatario de una vivienda o infraestructura sanitaria. - Ser beneficiario de un subsidio habitacional o tener certificado de subsidio habitacional. - Que se encuentre postulando a este o cualquier otro programa habitacional (con excepción del D.S. N°1). - Que haya sido declarado como integrante de un grupo familiar beneficiado por el programa de arriendo.
Documentos que se deben presentar	Cédula de Identidad Vigente
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 8.00 – 13.00
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de Vivienda Diaguitas 31
Persona responsable	Asistente Social
Mail para consultas o dudas	socialvivienda@mpatria.cl
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES MUNICIPALIDAD DE MONTE PATRIA

Dirección/ Departamento/ Unidad	Oficina de Gestión de Riesgo y Desastres – Municipalidad de Monte Patria
Nombre del trámite – beneficio o servicio	Manguera de ½- ¼ 1-2 pulgada para conducción de agua para el consumo humano
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Consiste en apoyo de entrega de mangueras de distintos diámetros (½, ¼, 1 o 2 pulgadas) destinadas a facilitar la conducción y distribución de agua potable desde el punto de descarga (como un estanque o camión aljibe) hasta la vivienda del beneficiario o lugar de almacenamiento. Este apoyo es especialmente dirigido a familias que viven en zonas rurales o aisladas, donde no existe red de agua potable, y que requieren implementar o mejorar un sistema básico de distribución interna para asegurar el acceso seguro al agua. El beneficio es entregado por la Oficina de Gestión de Riesgo y Desastres, previa evaluación social y territorial.
A quien va dirigido	• A familias residentes en sectores rurales de la comuna de Monte Patria que no cuentan con red formal de agua potable. • A beneficiarios del programa de abastecimiento mediante camiones aljibe, que requieran distribuir el agua desde los puntos de descarga hasta su vivienda. • A hogares en situación de vulnerabilidad social, priorizados por condiciones de habitabilidad, salud o emergencia. • A personas o grupos familiares que carezcan de infraestructura adecuada para el traslado y almacenamiento higiénico del agua potable.
Requisitos para postular	• Residir en la comuna de Monte Patria, en un sector sin acceso a red de agua potable. • Estar inscrito en el programa de distribución de agua mediante camiones aljibe, o en proceso de incorporación.

	• Pertenecer al Registro Social de Hogares (RSH) y encontrarse en situación de vulnerabilidad. • Contar con una evaluación técnica o social previa, realizada por personal municipal o en terreno.
Documentos que se deben presentar	• Fotocopia de la cédula de identidad del solicitante (ambos lados). • Certificado de residencia, emitido por la junta de vecinos o autoridad local del sector. • Cartola del Registro Social de Hogares (RSH) actualizada. • Formulario de solicitud del beneficio, proporcionado por la Oficina de Gestión de Riesgo y Desastres. • En caso de emergencia reciente: antecedentes del evento (fotos, acta de emergencia u otro respaldo que evidencie la situación).
Día y horario de atención	Lunes a jueves 08:30 a 17:30 hrs. Viernes 08:30 a 13:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Casa n°1 Diaguitas s/n
Persona responsable	Osvaldo vega
Mail para consultas o dudas	Sin correo - Fono 53 2354400 anexo 118
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	\$0.-

ANEXOS OTROS SERVICIOS PUBLICOS y PRIVADOS

Institución o Servicio	Ministerio de las culturas, las artes y el Patrimonio.
Trámite o beneficio	Fondo del libro y la lectura.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Fomentar y promover proyectos, programas y acciones de apoyo a la creación literaria, la promoción de la lectura, la industria del libro, la difusión de la actividad literaria, el fortalecimiento de las bibliotecas públicas y la internacionalización del libro chileno.
A quien va dirigido	Está dirigido a personas naturales y jurídicas privadas y públicas sin fines de lucro, incluyendo autores, editoriales, bibliotecas, mediadores de lectura, y otros actores vinculados al sector del libro y la lectura.
Requisitos para postular	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones.
Documentos que se deben presentar	Autorización de derechos de autor/a (si corresponde), Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso, Carta de consentimiento de Comunidad Indígena, Cartas de compromiso de los/as integrantes del “equipo de trabajo”, Carta de consentimiento de Comunidad Indígena, Estatutos o acta de constitución vigentes en caso que el Responsable sea una persona jurídica privada, Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina de cultura, centro cultural.
Persona responsable	Alejandra (Encargada de Biblioredes) Teléfono +56 9 77222907
Mail para consultas o dudas	Marcelo Rivera: marcelorivera@mpatria.cl
Página web	www.fondosdecultura.gob.cl
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	Sin costo

Institución o Servicio	Fundación Te Apoyamos
Trámite o beneficio	Fundación Te Apoyamos
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Proyectos sociales destinado a las siguientes áreas: Educación, salud, emprendimiento, deporte, cultura y social.
A quien va dirigido	Busca entregar ayuda a personas o agrupaciones que atraviesan por un momento de alta complejidad y urgencia, y que necesitan de un apoyo concreto para seguir adelante, cumplir una meta o alcanzar un sueño.
Requisitos para postular	Personas o agrupaciones de todo Chile, que tengan una necesidad. Las solicitudes son evaluadas y priorizadas sobre la base de criterios de urgencia, vulnerabilidad y del impacto que el apoyo tendrá en cada solicitante.
Documentos que se deben presentar	Si es persona natural, deberá tener su Registro Social de Hogares en digital para poder adjuntarlo. En caso de ser persona jurídica sin fines de lucro, deberá contar con el certificado vigente que lo acredita, documento que también deberá agregar cuando se lo pida el formulario.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de Proyectos comunitarios, DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Cesar Valencia Cortes
Mail para consultas o dudas	contacto@fundacionteapoyamos.cl proyectoscomunitarios@mpatria.cl
Página Web	https://fundacionteapoyamos.cl
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Gobierno Regional de Coquimbo
Trámite o beneficio	Fondos Concursables Gobierno Regional de Coquimbo
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Formulación de proyectos sociales: Medio ambiente, social, deporte, cultura, Tenencia responsable, adulto Mayor, Seguridad.
A quien va dirigido	Personas jurídicas sin fines de lucro, regidos por la Ley N° 19.418, Ley N° 19.712, Ley N° 20.500.
Requisitos para postular	Vigencia del Directorio y Personalidad jurídica con, al menos, 2 años de creación o existencia.
Documentos que se deben presentar	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de Proyectos comunitarios, DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Cesar Valencia Cortes
Mail para consultas o dudas	cesarvalencia@mpatria.cl
Página web	https://fondosconcursoables.gorecoquimbo.cl
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Instituto Nacional de Deportes.
Trámite o beneficio	Fondo Nacional del Deporte de IND
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Formulación de proyectos, programas y actividades de fomento ejecución, práctica y desarrollo del deporte en sus diversas modalidades del deporte en Chile.
A quien va dirigido	Organizaciones deportivas deben registrarse en el sitio web del IND y, en general, estar inscritos en el Registro nacional de organizaciones deportivas (RNOD).
Requisitos para postular	Vigencia del Directorio y Personalidad jurídica con, al menos, 2 años de creación o existencia. Es obligatorio haber adoptado el Protocolo contra el Abuso Sexual, Acoso Sexual, Maltrato y Discriminación en el Deporte.
Documentos que se deben presentar	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Dirección: San Joaquín N°1784, La Serena. Unidad de Proyectos comunitarios, DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Jonathan Pino Naranjo Víctor Arqueros Ramos Cesar Valencia Cortes
Mail para consultas o dudas	victorarqueros@mpatria.cl ; cesarvalencia@mpatria.cl ;
Fono Contacto	+56 51 2214051
Página Web	https://fondos.gob.cl/ficha/ind/fondeporte
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Ministerio del Medio Ambiente
Trámite o beneficio	Fondo Protección Ambiental.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Formulación de proyectos comunitarios o actividades orientadas a los siguientes objetivos: La protección o reparación del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental.
A quien va dirigido	Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sin fines de lucro.
Requisitos para postular	Podrán presentarse al concurso personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que cumplan los requisitos específicos señalados, para cada concurso, en las bases especiales.
Documentos que se deben presentar	Certificado de vigencia de la personalidad Jurídica, Cédula Rol Único Tributario(RUT), copia de la cuenta Bancaria, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, estatutos, cotizaciones.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	San Martín 73, Santiago, Chile. Unidad de Medio Ambiente y Unidad de Proyectos comunitarios-DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Victoria Mancilla y Cesar Valencia Cortes.
Mail para consultas o dudas	victoriamancilla@mpatria.cl ; cesarvalencia@mpatria.cl ;
Página Web	https://fondos.mma.gob.cl
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Fono Contacto	+56 9 89226977 +56 9 64050057 (56 2) 5735800
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Servicio Nacional de Patrimonio Cultural-SERPAT.
Trámite o beneficio	Fondo del Patrimonio cultural
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Formulación de proyectos en: Intervención en inmuebles con protección oficial; Intervención en inmuebles sin protección oficial asociados a patrimonio cultural mueble, a patrimonio cultural de pueblos originarios o inherentes a un elemento de patrimonio cultural inmaterial; Adquisición de equipamiento técnico y/o científico especializado para la gestión, preservación o salvaguardia del patrimonio cultural.
A quien va dirigido	Personas jurídicas sin fines de lucro a cargo de sitios de memoria, el cual debe contar con declaratoria como Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico conforme a la Ley N° 17.288.
Requisitos para postular	Vigencia del Directorio y Personalidad jurídica con, al menos, 2 años de creación o existencia. estar abierto a la ciudadanía y gestionado como sitio de memoria por organizaciones de memoria y derechos humanos mediante títulos que permitan su ocupación, disponer de autorización del Consejo de Monumentos Nacionales para las obras a ejecutar, y contar con los permisos específicos exigidos por la normativa vigente, como permisos municipales, normativas eléctricas y reglamentos de construcción.
Documentos que se deben presentar	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones formales.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Huérfanos 770, piso 7, Santiago. Unidad de cultura y Unidad de Proyectos comunitarios- DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Adrian Bravo - Cesar Valencia Cortes.
Mail para consultas o dudas	contactosfgp@patrimoniocultural.gob.cl adrianbravo@mpatria.cl cesarvalencia@mpatria.cl
Página web	https://fondos.gob.cl/ficha/serpat/patrimonio
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Fono contacto	+56229978410
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Ministerio del Interior y Seguridad Pública
Trámite o beneficio	Fondos Social Presidente de la República
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Formulación de proyectos: Sociales, equipamiento, infraestructura.
A quien va dirigido	Organizaciones comunitarias regidos por la Ley N° 19.418, Ley N° 19.712, Ley N° 20.500.
Requisitos para postular	Vigencia del Directorio y Personalidad jurídica con, al menos, 2 años de creación o existencia.
Documentos que se deben presentar	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de Proyectos comunitarios, DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Cesar Valencia Cortes
Mail para consultas o dudas	cesarvalencia@mpatria.cl
Página Web	https://fondonacional.interior.gob.cl
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Fono Contacto	+56 9 64050080 +56 9 64050057
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Ministerio del Medio Ambiente
Trámite o beneficio	Fondo para el Reciclaje
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es un fondo que promueve la prevención en la generación de residuos y el desarrollo de iniciativas que impulsen la reutilización, reciclaje y valorización de residuos.
A quien va dirigido	Pueden postular al Fondo para el Reciclaje las municipalidades y asociaciones de municipalidades del país.
Requisitos para postular	Estar inscritos en el Registro Único de Asociaciones Municipales de SUBDERE.
Documentos que se deben presentar	Certificado de vigencia de la personalidad Jurídica, Cédula Rol Único Tributario(RUT), copia de la cuenta Bancaria, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, estatutos, cotizaciones.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	San Martín 73, Santiago, Chile. Unidad de Medio Ambiente y Unidad de Proyectos comunitarios-DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Victoria Mancilla y Cesar Valencia Cortes.
Mail para consultas o dudas	victoriamancilla@mpatria.cl ; cesarvalencia@mpatria.cl ;
Página Web	https://economiacircular.mma.gob.cl/fondo-para-el-reciclaje
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Fono Contacto	+56 9 89226977 +56 9 64050057 (56 2) 5735800
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Gratuito

Institución o Servicio	Servicio Nacional del Adulto Mayor
Trámite o beneficio	Fondo Nacional Adulto Mayor SENAMA
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Formulación de proyectos en beneficios de personas mayores.
A quien va dirigido	Organizaciones sin fines de lucro exclusivamente por personas mayores.
Requisitos para postular	Vigencia del Directorio y Personalidad jurídica con, al menos, 2 años de creación o existencia.
Documentos que se deben presentar	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones, nómina de beneficiarios, titulo de dominio (cuando corresponda).
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Catedral 1575, piso 2, Santiago. Oficina del adulto mayor. Unidad de Proyectos comunitarios- DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Priscilla Torres Cesar Valencia Cortes
Mail para consultas o dudas	adultomayor@mpatria.cl cesarvalencia@mpatria.cl
Página Web	http://www.senama.gob.cl/fondo-nacional
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Fono Contacto	+56 2 25853500- 800400035
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Elige vivir sano, Ministerio de Desarrollo social y Familia de Chile.
Trámite o beneficio	Fondo Promoción de entornos saludables
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Proyectos comunitarios que permite financiar hábitos de entornos saludables, promoviendo alimentación sana, actividad física y prevención de riesgos .
A quien va dirigido	Personas jurídicas sin fines de lucro, regidos por la Ley N° 19.418, Ley N° 19.712, Ley N° 20.500.
Requisitos para postular	Vigencia del Directorio y Personalidad jurídica con, al menos, 2 años de creación o existencia.
Documentos que se deben presentar	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Dirección: Catedral 1575, Santiago. Unidad de Proyectos comunitarios- DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Cesar Valencia Cortes
Mail para consultas o dudas	cesarvalencia@mpatria.cl
Página Web	https://eligevivirsano.gob.cl
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Fono contacto	+56 2 26751400
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Aguas del Valle
Trámite o beneficio	Fondo Contigo en cada gota.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Formulación de proyectos para los siguientes organismos: • Organizaciones de la Sociedad Civil: Desarrollo Sostenible, Infraestructura Comunitaria con Enfoque en el Cuidado Ambiental, Proyectos de Continuidad, Innovación en Gestión Hídrica. • Para instituciones académicas: Investigación Universitaria, Investigación Científica (Establecimientos de Educación Básica y/o media).
A quien va dirigido	Personas jurídicas de derecho privado sin fines de lucro, regidos por la Ley N° 19.418, Ley N° 19.712, Ley N° 20.500 que desarrollen su labor en las comunas que forman parte del área de servicio de aguas del valle.
Requisitos para postular	Vigencia del Directorio y Personalidad jurídica con, al menos, 6 meses de antigüedad a la fecha de la presentación del proyecto. No ser beneficiarias a este mismo fondo en más de 2 oportunidades en años anteriores.
Documentos que se deben presentar	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones formales, entre otros.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Oficina del agua- Unidad de Proyectos comunitarios- DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Luis Herrera - Cesar Valencia Cortes
Mail para consultas o dudas	teayudo@aguasdelvalle.cl luisherrera@mpatria.cl cesarvalencia@mpatria.cl
Página web	https://www.aguasdelvalle.cl/personas/agua-y-comunidad/aguas-del-valle-contigo/fondo-concursable-contigo-en-cada-gota
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Teléfono de información	+56 9 99000325
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Servicio Nacional de la Discapacidad
Trámite o beneficio	Fondo Nacional de Proyectos Inclusivos.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Fomenta la formulación de proyectos con participación social de personas con discapacidad, en las siguientes líneas: cultura, actividad física, deporte y recreación; Inclusión laboral; Salud mental; Promoción de los derechos de las personas con discapacidad; Memorias histórica y personas con discapacidad en Chile; Investigación y estudios; Promoción de la participación de la Niñez; Habilitación de espacios y desarrollo organizacional; capacitación y Desarrollo de Habilidades Laborales.
A quien va dirigido	Dirigido a organizaciones comunitarias sin fines de lucro, cuyos beneficiarios son personas con discapacidad.
Requisitos para postular	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones.
Documentos que se deben presentar	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Centro comunitario de Rehabilitación y La unidad de Proyectos comunitarios -DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Aldo Sáez Cariz- Cesar Valencia Cortes
Mail para consultas o dudas	aldosaez@mpatria.cl ; cesarvalencia@mpatria.cl ;
Página web	https://www.senadis.gob.cl
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
Trámite o beneficio	Fondo para la Equidad de Género.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Formulación de proyectos de fortalecimiento de organizaciones de mujeres con enfoque de género.
A quien va dirigido	Personas naturales y jurídicas sin fines de lucros, regidos por la Ley N° 19.418, Ley N° 19.712, Ley N° 20.500.
Requisitos para postular	Vigencia del Directorio y Personalidad jurídica con, al menos, 2 años de creación o existencia. el requisito general de postulación es que la propuesta presentada sea aplicable a alguna de las siguientes líneas de acción: • Eje de Crecimiento Fortalecimiento Interno de la Organización. • Eje de Expansión Fortalecimiento externo de la Organización. • Eje de Participación Desarrollo colaborativo.
Documentos que se deben presentar	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Casa de la Mujer y Unidad de Proyectos comunitarios- DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	María Jose González Tapia y Cesar Valencia Cortes.
Mail para consultas o dudas	Josse8326@gmail.com ; cesarvalencia@mpatria.cl ;
Página Web	https://fondos.gob.cl/ficha/sernameg/equidad-de-genero
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Teléfono de contacto	+56 9 64050080/ +56 9 64050057
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Ministerio Secretaria General de Gobierno
Trámite o beneficio	Fondo de Fortalecimiento para organizaciones de interés público.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Formulación de proyectos de fortalecimiento de capital social, cuya finalidad sea la promoción del interés general en materia de derechos de la ciudadanía, asistencia social, educación, salud, medio ambiente, o cualquiera otra de bien común, en especial las que recurren al voluntariado.
A quien va dirigido	Organizaciones comunitarias regidos por la Ley N° 20.500, Ley N° 19.418, Ley N° 19.253, Ley N° 19.496.
Requisitos para postular	Vigencia del Directorio y Personalidad jurídica con, al menos, 2 años de antigüedad al momento de la postulación.
Documentos que se deben presentar	Certificado de Vigencia del directorio, copia de RUT institucional, copia cedula del representante legal, Certificado de residencia del representante legal, copia de la cuenta bancaria, estatutos, cotizaciones.
Día y horario de atención	Lunes a viernes desde las 09:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Unidad de Proyectos comunitarios- DIDECO, Municipalidad de Monte Patria.
Persona responsable	Cesar Valencia Cortes
Mail para consultas o dudas	proyectoscomunitarios@maptria.cl
Página Web	https://fondodefortalecimiento.gob.cl
Link respecto a bases y plazos de procesos actuales	https://fondos.gob.cl/
Teléfono de contacto	+56 225478641 +56 9 88432463
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Sin Costo.

Institución o Servicio	Corporación de Asistencia Judicial
Trámite o beneficio	La Corporación de Asistencia Judicial (CAJ) ofrece asesoría jurídica gratuita y, si se cumplen los requisitos socioeconómicos, patrocinio judicial para diversos trámites. Algunos ejemplos incluyen obtener una pensión de alimentos, realizar una posesión efectiva, solicitar la patria potestad, tramitar divorcios y defenderse en casos de violencia intrafamiliar.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La asesoría jurídica es un servicio fundamental para que las personas puedan ejercer sus derechos y contar con el apoyo necesario para resolver conflictos de manera pacífica y eficiente.
A quien va dirigido	Este servicio es especialmente relevante para las personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad económica y social, ya que les permite acceder a la justicia de manera efectiva y ejercer sus derechos.
Requisitos para postular	Ser trabajador o trabajadora. Que la última remuneración por 30 días trabajados no supere los 2,36 <u>ingresos mínimos mensuales</u> . En casos de desafuero maternal, las trabajadoras cuya última remuneración por 30 días trabajados no supere los 4,72 <u>ingresos mínimos mensuales</u> . Sindicatos que cuenten con 25 asociados o menos para la interposición de acciones derivadas de derechos colectivos de trabajo o por tutela laboral, y cuya cuota sindical sea igual o inferior a 0,24 <u>Unidades de Fomento (UF)</u> .
Documentos que se deben presentar	Para la solicitud de orientación legal, no es necesario presentar ningún documento. En caso de requerir servicios de asesoría y defensa por parte de un abogado o abogada de la CAJ, este o esta le indicará los documentos específicos que deberá presentar para poder brindarle una asistencia legal adecuada y efectiva en su caso.
Día y horario de atención	lunes a viernes, en horario continuo de 08:30 a 16:30 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Ariztía Ote. 354, Of 307 Ovalle, Ovalle. <u>(53) 263 5279</u>
Persona responsable	Marcos Antonio López Julio.

	Subdirector Regional de la Corporación de Asistencia Judicial, Región de Coquimbo.
Mail para consultas o dudas	<u>chatconinformatico.com</u>
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	0

Institución o Servicio	Dirección del Trabajo
Trámite o beneficio	• Contrato de Trabajo Electrónico • Mutuo Acuerdo de las Parte • Ratificación de un finiquito de trabajo • Constancia laboral Como trabajador dependiente • Declaración jurada de término de contrato para seguro de desempleo • Declaración jurada de término de contrato para seguro de desempleo • Declaración jurada de término de contrato para trabajadoras de casa particular • Declaración Jurada de Trabajo Pesado • Declaración Jurada para tramitar una licencia médica • Renuncia Voluntaria
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	La misión principal de la Dirección del Trabajo es garantizar el respeto de los derechos laborales y contribuir al desarrollo de relaciones armoniosas entre empleadores y trabajadores.
A quien va dirigido	Trámites y Servicios que la Dirección del Trabajo pone a disposición de sus usuarios de manera presencial y en línea, usando su Clave Única.
Requisitos para postular	• Cédula de Identidad Vigente: • Es el requisito básico para realizar trámites de forma presencial en oficinas de la Dirección del Trabajo.
Documentos que se deben presentar	Para realizar trámites en la Dirección del Trabajo de Ovalle, debes tener tu cédula de identidad o RUT vigente, y en caso de ser un representante, una cédula de identidad y un poder simple. Los documentos específicos varían según el trámite, como un contrato de trabajo para registrarlo, o liquidaciones de sueldo y el finiquito para una audiencia de conciliación, además de poder realizar el trámite de forma digital a través del portal Mi DT de la Dirección del Trabajo.
Día y horario de atención	Lunes a Viernes 9:00 a 14:00 horas
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Benjamin Vicuña Mackenna 310, Of 301, 1840605 Ovalle, Coquimbo
Persona responsable	El nuevo director del Trabajo, Pablo Zenteno Muñoz.

Mail para consultas o dudas	dt.gob.cl Canal de Atención Telefónica: 600 450 4000
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	Sin costo

Institución o Servicio	Dirección General de Aguas
Trámite o beneficio	Catastro Público de Agua. Derechos de aguas Solicitudes asociadas a derechos de aguas Fiscalización Proyectos Organizaciones de usuarios de aguas
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Organismo del Estado encargado de velar por el equilibrio y armonía en el uso de las aguas terrestres
A quien va dirigido	Personas naturales o jurídicas que sean titulares de un derecho de aprovechamiento de aguas.
Requisitos para postular	Los requisitos para postular a beneficios de la Dirección General de Aguas (DGA) varían según el tipo de beneficio, pero generalmente incluyen: estar al día en los pagos, cumplir con el requisito de incapacidad de pago (si aplica), estar registrado en el Registro Social de Hogares (RSH), ser jefe o jefa de hogar y residir de forma permanente en el domicilio.
Documentos que se deben presentar	Los documentos requeridos por la Dirección General de Aguas (DGA) dependen del trámite, pero generalmente incluyen antecedentes legales como certificados de vigencia y poderes (si aplica), y los técnicos que detallan la solicitud, como la memoria explicativa, el plano de ubicación y la copia de la cédula de identidad del solicitante.
Día y horario de atención	Telefónico: Lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs; Viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Presencial: lunes a viernes de 8:30 a 13:00 hrs (este horario puede variar según la oficina regional). Recepción de documentos (Oficina de Partes): lunes a viernes de 8:30 a 14:00 hrs (este horario puede variar según la oficina regional).
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Cirujano Videla N° 200, Nivel 2, La Serena
Persona responsable	Herman Osses Teléfono: (56) 51-2542153
Mail para consultas o dudas	www.doh.gov.cl/ atención ciudadana 56224494000
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	no Tiene costo

Institución o Servicio	Fiscalía Regional y Provincial
Trámite o beneficio	La Fiscalía Regional y Provincial no es un ente que entregue beneficios sociales o reciba trámites comunes, sino una entidad relacionada con el sistema judicial.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Dirigir, coordinar y supervisar la labor de los fiscales de su territorio. Establece criterios de asignación de casos y ejecuta la política institucional en su región. Recepcionar, analizar y evaluar denuncias y expedientes en el ámbito de una provincia.
A quien va dirigido	A la ciudadanía: La ciudadanía puede acudir a las fiscalías provinciales para presentar denuncias y dar inicio a la investigación de los hechos delictivos. A las víctimas y testigos: Se encargan de adoptar las medidas necesarias para su atención y protección durante el proceso penal. A los imputados: La Fiscalía ejerce la acción penal y formula la acusación si es procedente, siempre respetando los derechos del imputado. A las instituciones policiales: Dirigen y coordinan las investigaciones con las diferentes fuerzas policiales, servicios de medicina legal, etc.
Requisitos para postular	No es un servicio que se postule
Documentos que se deben presentar	La documentación para la Fiscalía Regional y Provincial varía según el propósito, pero generalmente incluye: una carta formal que detalla el motivo del reclamo o presentación, un formulario de reclamo disponible en las fiscalías, o documentos específicos para iniciar una causa como una denuncia o querrella.
Día y horario de atención	Los horarios de atención de las fiscalías en la región de Coquimbo son de lunes a viernes, de 8:30 a 13:00.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Independencia 604, Ovalle Teléfono general: 600 333 0000
Persona responsable	Fiscal Jefe de Ovalle: Rodrigo Gómez del Pino Fiscal Regional de Coquimbo: Patricio Cooper Monti
Mail para consultas o dudas	La Fiscalía de Ovalle no tiene un correo electrónico de contacto público en la web https://www.fiscaliadechile.cl/
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	0

Institución o Servicio	FOSIS
Trámite o beneficio	Trabaja con familias para mejorar sus condiciones de vida en salud, educación, vivienda y entorno, a través del programa Familias.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El FOSIS (<u>Fondo de Solidaridad e Inversión Social</u>) es un servicio del Gobierno de Chile, dependiente de la <u>Presidencia de la República</u> .
A quien va dirigido	El FOSIS entrega oportunidades a personas, familias y comunidades para la superación de la pobreza
Requisitos para postular	Para postular a los programas FOSIS 2025, debes ingresar al portal www.miportalemprendimiento.gob.cl y postular con tu <u>Clave Única</u> .
Documentos que se deben presentar	Cedula de identidad y clave única
Día y horario de atención	lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Dirección: Francisco de Aguirre 781, La Serena . Atención Ciudadana. Teléfono: 562 2530 4722 <u>Teléfono:</u> (53) 263 1631 Ovalle
Persona responsable	Nicolas Navarrete Hernández Director Ejecutivo
Mail para consultas o dudas	www.miportalemprendimiento.gob.cl .
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	No tiene costo

Institución o Servicio	INDAP, Provincial y Área Monte Patria
Trámite o beneficio	- Programa Desarrollo Territorial Indígena - Programa de Asociatividad Económica - Sustentabilidad de los suelos SIRSD-S - Programa Desarrollo Inversiones - PDI - Programa desarrollo local - Prodesal - Servicio de Asesoría Técnica - SAT - Programa de Alianzas Productivas - Crédito Corto Plazo - Ver todos los Programas - concurso de Fomento
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP), es un servicio dependiente del Ministerio de Agricultura, Es un servicio descentralizado que tiene por objeto: “Promover el desarrollo económico, social y tecnológico de los pequeños productores agrícolas y campesinos, con el fin de contribuir a elevar su capacidad empresarial, organizacional y comercial, su integración al proceso de desarrollo rural y optimizar al mismo tiempo el uso de los recursos productivos.
A quien va dirigido	El INDAP Monte Patria va dirigido principalmente a la Agricultura Familiar Campesina e Indígena, abarcando a los pequeños productores agrícolas y campesinos de la comuna.
Requisitos para postular	Ser personas naturales que explotan una superficie no superior a 12 hectáreas de riego básico, con activos por menos de \$3,500 UF, y cuyo ingreso principal proviene de la actividad agrícola o silvoagropecuarios
Documentos que se deben presentar	Para postular a INDAP en Monte Patria, necesitará presentar su cédula de identidad vigente, el formulario de postulación completado y el Registro Social de Hogares
Día y horario de atención	Días de atención: martes, miércoles, jueves y viernes. Horario: 9:30 a 12:30 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Pasaje Bulnes, casa #6, Monte Patria
Persona responsable	José Luis Olivares Castillo
Mail para consultas o dudas	jolivaresc@indap.cl +56 9 64600738
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	0

Institución o Servicio	INSTITUTO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS
Trámite o beneficio	El Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) principalmente promueve y protege los derechos humanos, sin ofrecer trámites y beneficios directos como el Ministerio de Justicia o la Subsecretaría de Derechos Humanos. Los trámites y beneficios relacionados con estas materias se pueden encontrar en otras instituciones: el INDH enfocado en investigación, difusión, y recomendación al Estado, mientras que la Subsecretaría de DDHH y la Comisión de Derechos Humanos (CNDH) ofrecen trámites para quejas, y la Comisión Valech entrega información sobre beneficios para víctimas de la dictadura.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) chileno no ofrece "trámites o beneficios" personales como becas o subsidios directos, sino que su función principal es promover y proteger los derechos humanos en el país a través de sus funciones institucionales, como la elaboración de informes, la interposición de querellas por crímenes como lesa humanidad y la realización de acciones de sensibilización.
A quien va dirigido	El Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) de Chile va dirigido a todas las personas que residen en el país, ya sean ciudadanos chilenos o extranjeros, con el objetivo de proteger y promover sus derechos.
Requisitos para postular	Los requisitos varían según el beneficio, pero generalmente se centran en la acreditación de ser víctima de violaciones a los derechos humanos o familiar directo de una de ellas, como se detalla en el <u>Informe Valech</u> o el <u>Informe Rettig</u> . También hay requisitos específicos para postular a beneficios como los programas de salud (PRAIS), becas de educación o pensiones, que pueden incluir la calificación socioeconómica o la acreditación de discapacidad.

Documentos que se deben presentar	Para acceder a un beneficio del Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH), los documentos necesarios dependen del beneficio específico. Para obtener certificados de calidad de víctima, se requiere identificación y la acreditación de la calificación obtenida por la Comisión Nacional de Verdad y Reconciliación o la Corporación Nacional de Reparación y Reconciliación. Para beneficios educativos de hijos de víctimas, se necesita la identificación del postulante, certificado de parentesco y certificados de estudios. Identificación: Cédula de identidad o cualquier otro documento que acredite su identidad. Documentos de parentesco: Certificado de nacimiento para acreditar el parentesco con la víctima de violación de derechos humanos. Certificados de estudio: Certificados de estudios del beneficiario, necesarios para acceder a programas de educación superior.
Día y horario de atención	Atención al público: lunes a jueves, de 9:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas. Oficina de partes: lunes a jueves, de 9:00 a 18:00 horas, y viernes, de 9:00 a 17:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Eliodoro Yáñez 832, Providencia, Región Metropolitana. (+56-2) paréntesis de apertura positivo 56 menos 2 paréntesis de cierre (+56-2)28878800.
Persona responsable	La persona responsable del Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) de Chile es Yerko Ljubetic Godoy,
Mail para consultas o dudas	Correo electrónico: direccion@indh.cl Sitio web: www.indh.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

Institución o Servicio	Instituto de Previsión Social (IPS)
Trámite o beneficio	Bonificación de la cotización obligatoria de salud (7% Cartola Hogar Certificado de persona cuidadora Consultas y reclamos contra una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) pago de pensiones y beneficios Obtener la ClaveÚnica
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El IPS entrega beneficios, servicios sociales y previsionales, a través de su red de atención ChileAtiende, promoviendo la excelencia en su gestión y acercando de manera inclusiva el Estado a las personas, incorporando la perspectiva de género, respeto al medio ambiente y considerando a sus funcionarios y funcionarias como el principal capital de la institución.
A quien va dirigido	Adulto mayor Joven Chileno en el exterior Empleador Mujer Trabajador Pensionado Persona con discapacidad
Requisitos para postular	Cedula vigente y clave única, visualizar en página institucional por requisitos a cada tramite.
Documentos que se deben presentar	Cedula vigente y clave única
Día y horario de atención	Miércoles de 08:30 a 14:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Lautaro n° 204 Monte Patria
Persona responsable	Juan Alvarado Varas (jefe sucursal Ovalle)
Mail para consultas o dudas	https://www.ips.gob.cl/fichas
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	0

Institución o Servicio	ORASMI
Trámite o beneficio	El fondo de acción social es una prestación económica que tiene como FINALIDAD compensar parte de los gastos que a la persona solicitante le haya ocasionado alguna o algunas de las modalidades de ayudas previstas
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El Fondo de Organización Regional de Acción Social (ORASMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública tiene como objetivo otorgar atención transitoria a personas naturales que se encuentren en una condición de vulnerabilidad social.
A quien va dirigido	Pueden acceder personas naturales, chilenas o extranjeras, que se encuentren en una situación de vulnerabilidad acreditada mediante un informe social, emitido por un profesional trabajador, con respaldo institucional. Las personas extranjeras deben contar con cédula de identidad vigente o acreditar situación migratoria regular.
Requisitos para postular	Se prioriza a aquellos en situación de vulnerabilidad, como familias monoparentales, adultos mayores o personas con dependencia de alguna sustancia.
Documentos que se deben presentar	Cédula de identidad vigente y fotocopia por ambos lados. ² Informe social elaborado por una institución pública o privada que detalle su situación ³ Documentación que respalde la petición de ayuda: certificado médico, receta, cotizaciones, libreta de ahorro.
Día y horario de atención	lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Socos 154, 1842063 Ovalle, Coquimbo Diríjase al Departamento Social de la Delegación Presidencial
Persona responsable	Fernando Urqueta Cortes Fono: 985927414
Mail para consultas o dudas	Furquetanterior.gob.cl
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	No tiene costo

Institución o Servicio	SERCOTEC
Trámite o beneficio	El centro de negocios Sercotec Limari es un lugar donde las pequeñas empresas y emprendedores, hombre y mujeres, reciben asesoría técnica, individual y sin costo para el cliente, a través de mentores expertos, para fortalecer sus capacidades y desarrollar su actividad empresarial.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Este servicio incluye asesoría técnica de alto valor, capacitación general y especializada, acceso a servicio financiero, a negociación aplicada de negocio y mercado así como vinculación y articulación con ecosistema productivo local.
A quien va dirigido	Agrupar a las empresas para desarrollar nuevos negocios y potenciar los existentes. Ícono de Fortalecimiento Gremial y Cooperativo.
Requisitos para postular	Si no tienes cuenta, regístrate como usuario o usuaria en el sitio web de
Documentos que se deben presentar	completar un formulario de postulación que incluye un test de preselección, grabar un video pitch de 90 segundos y enviar el presupuesto del proyecto. Otros documentos, como el registro de proveedores o declaraciones juradas, pueden ser necesarios dependiendo del programa al que postules.
Día y horario de atención	Atención: lunes a viernes de 9:00 – 18:00 hrs.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Camen 389, Ovalle
Persona responsable	Jorge Donoso Torres
Mail para consultas o dudas	contacto.ovalle@centrossercotec.cl
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	0

Institución o Servicio	Seremía de electricidad y combustible
Trámite o beneficio	El subsidio Eléctrico es un beneficio del Ministerio de Energía que te permite acceder, en 2024, 2025 y 2026, a un descuento semestral en tu cuenta de electricidad.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Se trata de un beneficio que permite reducir las cuentas de electricidad de las familias que pertenezcan al 40% más vulnerable del Registro Social de Hogares y tengan al día su cuenta de electricidad.
A quien va dirigido	Ser clienta o cliente (arrendatario o propietario) de una de las empresas o cooperativas concesionarias de distribución de electricidad y encontrarte al día en el pago de las cuentas de electricidad al 30 de julio de 2025. Pertenecer al tramo del 40% de mayor vulnerabilidad, según el Registro Social de Hogares (RSH)
Requisitos para postular	Ser parte del 40% de mayor vulnerabilidad en el Registro Social de Hogares (a la segunda quincena de junio 2025). Estar al día en el pago de la cuenta de electricidad al 30 de julio de 2025. Ser cliente residencial (regulado), tanto arrendatarios como propietarios.
Documentos que se deben presentar	cedula de identidad vigente, numero de cliente del usuario, mail y clave única.
Día y horario de atención	lunes a viernes 9:00 a 20:00 horas. Sábado de 9:00 y 14:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	La Seremía de Electricidad y Combustibles no tiene una oficina específica en Ovalle. Para consultas en la región de Coquimbo, la dirección de la Seremía de Energía es Prat 255, oficina 416, Edificio de Servicios Públicos, en La Serena.
Persona responsable	SEREMI de Energía Región de Coquimbo: María Castillo Rojas.
Mail para consultas o dudas	oficinadepartes@sec.cl +56 2 2712 7000 Call Center: Puede llamar al 600 6000 732
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	0

Institución o Servicio	Seremía de Seguridad Pública Región de Coquimbo
Trámite o beneficio	En coordinar una entrevista Personalizada con la Autoridad
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El trámite o beneficio de la Seremi de Seguridad Pública de la Región de Coquimbo consiste en una variedad de servicios y proyectos que buscan garantizar el orden público y la seguridad, además de apoyar a grupos vulnerables. Algunos ejemplos incluyen la aprobación de proyectos de ingeniería para sistemas de tratamiento de aguas, gestión de residuos peligrosos o planes de mejora de la seguridad comunitaria.
A quien va dirigido	Al Público en general de la Provincia, que requiera entrevistarse con la Autoridad
Requisitos para postular	Los requisitos para los beneficios de seguridad pública en la Región de Coquimbo varían según el programa. Por ejemplo, para postular al subsidio de la Ley N° 20.330 (que ayuda a profesionales y técnicos jóvenes en comunas con bajo desarrollo), se debe cumplir con requisitos como tener un año de servicio ininterrumpido en la comuna y presentar la ficha de postulación y copia de la cédula de identidad.
Documentos que se deben presentar	Los documentos requeridos para un trámite en la Seremi de Salud Coquimbo varían según la solicitud, pero generalmente incluyen la identificación del solicitante, la descripción detallada de la actividad o instalación, planos de ubicación y de las instalaciones, y la acreditación del cumplimiento de normativas sanitarias y de seguridad (agua potable, alcantarillado, residuos, etc.).
Día y horario de atención	Atención a público general de 08:30 AM – 14:00 PM (mañana)
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Ariztía Oriente N°332 Ovalle. Sra. Hortensia Flores fono:532455996
Persona responsable	Seremi de Seguridad Pública Alejandro Reyes Catalán
Mail para consultas o dudas	hflores@imovalle.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	No tiene costo

Institución o Servicio	Seremía de Transporte y Telecomunicaciones
Trámite o beneficio	Ofrece atención y entrega información sobre trámites, como certificados de estado de vehículos para transporte de pasajeros.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Supervisa que los vehículos cumplan con las condiciones técnicas y de seguridad, como el estado de neumáticos, parabrisas y cinturones de seguridad.
A quien va dirigido	La Seremi de Transporte y Telecomunicaciones va dirigido principalmente a operadores y empresas que realizan actividades de transporte (como operadores de transporte público o privado remunerado) y a la ciudadanía en general,
Requisitos para postular	Los requisitos para postular a un beneficio de la Seremi de Transporte y Telecomunicaciones varían según el programa, pero en general, se requiere que el vehículo esté inscrito en el Registro Nacional de Servicios de Transporte de Pasajeros (RNSTP), que tenga el permiso de circulación, seguro obligatorio y revisión técnica al día. Para la postulación se necesita la documentación pertinente, como certificados de inscripción, anotaciones vigentes del vehículo y, en algunos casos, una declaración jurada sobre rebaja de tarifas.
Documentos que se deben presentar	Los documentos para postular a un beneficio de la Seremi de Transporte varían según el programa, pero generalmente requieren: certificados de inscripción y anotaciones vigentes del vehículo (CAV), revisión técnica y permiso de circulación al día, y en algunos casos, declaraciones juradas o documentos que acrediten la personería jurídica si es una empresa.
Día y horario de atención	Lunes a Viernes. De 9:00 a 14:00 horas. Teléfonos: (51) 2224730 y (51) 2221170
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Prat #255, oficina 312, 3er piso, Edificio de Servicios Públicos, La Serena.
Persona responsable	Nombre: Alejandra Maureira Flores.
Mail para consultas o dudas	partescoq@mtt.gob.cl jfuentes@mtt.gob.cl . partescoq@mtt.gob.cl .
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	Según el trámite es el precio.

Institución o Servicio	Servicio Agrícola y Ganadero
Trámite o beneficio	El Servicio Agrícola y Ganadero (SAG) ofrece diversos trámites y beneficios, entre los que se incluyen la inscripción de establecimientos pecuarios, la autorización de plaguicidas, la obtención de certificados zoosanitarios para exportación de mascotas y la certificación de subdivisión de predios rústicos.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Es el organismo oficial del Estado de Chile, encargado de apoyar el desarrollo de la agricultura, los bosques y la ganadería, a través de la protección y mejoramiento de la salud de los animales y vegetales.
A quien va dirigido	Proteger y mejorar la condición Fito y zoosanitaria de los recursos productivos, y conservar los recursos naturales renovables del ámbito silvoagropecuarios del país, controlando los insumos y productos, a través de la elaboración, actualización, aplicación y difusión de la normativa vigente a personas y entidades vinculadas en materias atinentes al Servicio para contribuir al desarrollo sustentable y competitivo del sector, considerando perspectiva de género.
Requisitos para postular	Para postular al Instituto Agrícola y Ganadero de Coquimbo, que probablemente se refiere a programas o servicios del Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP), se requiere cumplir con requisitos generales y específicos. Los requisitos generales incluyen ser productor o trabajador agrícola, tener una explotación activa y, en el caso de los programas de apoyo, tener ingresos provenientes de la actividad
Documentos que se deben presentar	Los documentos que debe presentar un establecimiento agrícola y ganadero en Coquimbo varían según el trámite específico, pero generalmente incluyen la solicitud de incorporación, el RUT de la empresa, el permiso municipal, el Certificado de Inicio de Actividades del Servicio de Impuestos Internos (SII) y, para inscripciones pecuarias, el Formulario de Declaración de Existencia de Animales (FDEA).
Día y horario de atención	El horario de atención (SAG) en Ovalle es de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas.

Lugar y dirección donde realizar la gestión	Vicuña McKenna 627, Ovalle (53) 2 623899 / 2 620196
Persona responsable	A contar del 1 de agosto de 2023 asumió como Director Nacional el médico veterinario José Guajardo Reyes.
Mail para consultas o dudas	contacto.coquimbo@sag.gob.cl
Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	El costo de los trámites del SAG varía según el servicio, algunos son gratuitos y otros se basan en el valor de la Unidad Tributaria Mensual (UTM) (por ejemplo, permiso de caza, inscripción de viveros y establecimientos).

Institución o Servicio	Servicio de Migraciones
Trámite o beneficio	Organismo público cuya misión es garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en el marco de la Política Nacional Migratoria de Chile.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Ejecutar la Política Nacional Migratoria: Se encarga de implementar las directrices y objetivos establecidos en la Política Nacional de Migración y Extranjería de Chile.
A quien va dirigido	personas extranjeras del país, y el ejercicio de derechos y deberes, estableciendo una nueva institucionalidad para estos fines.
Requisitos para postular	Los requisitos específicos varían según tu caso y la categoría de residencia que solicites, como actividades lícitas, reunificación familiar, o residencia estudiantil, por lo que debes consultar el sitio web de Servicio Nacional de Migraciones.
Documentos que se deben presentar	Para regularizar tu situación migratoria en Chile, necesitas un documento de identificación válido (pasaporte o cédula del país de origen), antecedentes penales apostillados, y una fotografía reciente (JPG o PNG, con fondo blanco)
Día y horario de atención	Horario: lunes a viernes, de 09:00 a 13:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Aldunate 955, Coquimbo fono: (51) 267 3950 600 486 3000 o 2 323 93 100
Persona responsable	Rosendo Yáñez Lorca DIRECTOR REGIONAL DE COQUIMBO
Mail para consultas o dudas	https://serviciomigraciones.cl/
Trámite gratuito	() Si (x) No
Costo del trámite	No tiene costo

Institución o Servicio	SERVIU
Trámite o beneficio	postulación a subsidios habitacionales, solicitud de certificados, trámites de desbloqueo de cuentas de ahorro y solicitudes de regularización de títulos de dominio, entre otros.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	El "beneficio Serviú Ovalle" no es un único programa, sino que se refiere a las ayudas económicas que ofrece el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (Minvu) a través de la SERVIU, especialmente en la comuna de Ovalle. Los tipos de subsidios más comunes son para comprar una vivienda nueva o usada (DS1), construir en un sitio propio (DS1) o para pagar el arriendo (subsidio de arriendo).
A quien va dirigido	Los beneficios del SERVIU de Ovalle van dirigidos a familias con déficit habitacional que necesitan comprar, construir o arrendar una vivienda, y deben cumplir con requisitos como estar inscritos en el Registro Social de Hogares (RSH) y tener un ahorro mínimo. Los requisitos varían según el tipo de subsidio, pero generalmente se necesita pertenecer a un tramo de vulnerabilidad socioeconómica (por ejemplo, el 40% o 70% más vulnerable según el programa) y tener la cuenta de ahorro para la vivienda a nombre del postulante.
Requisitos para postular	Para postular a un beneficio del Serviú en Ovalle, los requisitos generales incluyen tener mínimo 18 años, cédula de identidad vigente, estar inscrito en el Registro Social de Hogares (RSH) y no superar el tramo socioeconómico correspondiente. Se debe acreditar un ahorro mínimo en una cuenta de vivienda y, según el subsidio, puede ser necesario contar con un ingreso familiar mensual entre 7 y 25 UF o no poseer una vivienda.
Documentos que se deben presentar	Identificación: Cédula de identidad vigente para el postulante y su cónyuge. Si es extranjero, se requiere la cédula de identidad para extranjeros con residencia definitiva. Registro Social de Hogares (RSH): Estar inscrito y no superar el tramo socioeconómico

	correspondiente al subsidio (generalmente hasta el 60%, con excepciones para adultos mayores). Cuenta de ahorro para la vivienda: Antigüedad mínima de 12 meses. Depósito del ahorro mínimo requerido (por ejemplo, 30 UF para el DS1 Tramo 1). El ahorro debe estar depositado y disponible a la fecha de postulación Clave Única: Es fundamental para realizar la postulación en línea a través de las plataformas digitales del MINVU. Formulario de postulación: Completar y presentar el formulario oficial del subsidio al que se postula.
Día y horario de atención	Horario: lunes a viernes, de 9:00 a 13:30 horas. Teléfono 600 901 11 11 o 2 2901 11 11 (desde celular)
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Vicuña Mackenna N° 310, Oficina 101, Ovalle.
Persona responsable	Director Regional: Ángel Montaña Espejo
Mail para consultas o dudas	no está especificado públicamente
Trámite gratuito	(X) Si () No
Costo del trámite	Según al beneficio a postular

Institución o Servicio	Tribunal de Familia Ovalle
Trámite o beneficio	El Tribunal de Familia de Ovalle maneja diversos trámites y ofrece beneficios como la tramitación de demandas de familia, la consulta de estado de causas y el ingreso de solicitudes.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Los juzgados de familia atienden conflictos y controversias relacionadas con las relaciones familiares, incluyendo divorcios, pensiones alimenticias, cuidado personal de los hijos, adopciones, filiación y violencia intrafamiliar.
A quien va dirigido	El Tribunal de Familia de Ovalle se dirige a toda la comunidad para resolver asuntos relacionados con el derecho de familia, incluyendo problemas de cuidado personal, alimentos, filiación, y el ejercicio de la patria potestad.
Requisitos para postular	Para acceder al tribunal de familia de Ovalle, primero debe reservar una hora en línea a través del sitio web del Poder Judicial, seleccionando su tribunal, el trámite y la fecha y hora deseadas.
Documentos que se deben presentar	Para presentar documentos al Tribunal de Familia de Ovalle, debes redactar un escrito claro y conciso con tus datos de contacto, la identificación del tribunal y el número de RIT de la causa si ya existe
Día y horario de atención	lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas. Sábados: El horario de atención para consultas de público es de 9:00 a 12:00 horas. Atención virtual: Se puede acceder a la Oficina Judicial Virtual y al sistema Conecta del Poder Judicial de forma continua. Para agendar una hora: Se puede utilizar el sitio web reservaonline.pjud.cl.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Dirección: Libertad N° 343, Ovalle
Persona responsable	Nombre: Alejandra Vera Barahona Cargo: Jueza titular del Juzgado de Familia de Ovalle
Mail para consultas o dudas	Correo electrónico: jfovalle@pjud.cl

	Teléfono: (53) 634717 Fax: (53) 634649
Trámite gratuito	(☒) Si (☐) No
Costo del trámite	0

Institución o Servicio	Vialidad Regional y Provincial
Trámite o beneficio	Los trámites y beneficios viales en Ovalle están principalmente relacionados con la Dirección de Vialidad (nacional) y la Municipalidad de Ovalle (urbano). Para trámites como la autorización de acceso a caminos públicos, permisos de ocupación de faja vial y autorizaciones para vehículos sobredimensionados, se debe gestionar a través de la Dirección de Vialidad del MOP, ya sea en línea o presencialmente.
En qué consiste este beneficio o trámite o servicio	Su función principal es la planificación, construcción, mejoramiento y conservación de la red de caminos públicos que no corresponden a otros servicios, incluyendo puentes y obras complementarias
A quien va dirigido	La vialidad regional y provincial de Ovalle, Chile, va dirigida a todos los habitantes de la zona que se benefician de la infraestructura vial, además de personas naturales y jurídicas que requieren interactuar con la Dirección de Vialidad a través de consultas o reclamos.
Requisitos para postular	Los requisitos para trámites de vialidad regional y provincial en Ovalle dependen de la gestión específica, ya sea un permiso de acceso a caminos públicos o un permiso de ocupación de faja vial.
Documentos que se deben presentar	Los requisitos para trámites de vialidad regional y provincial en Ovalle dependen de la gestión específica. Para acceso a caminos públicos, se necesita un formulario de solicitud, certificados de dominio, y documentos de la Dirección de Obras Municipales (DOM)
Día y horario de atención	Lunes a jueves, de 9:00 a 17:00 horas. Viernes, de 9:00 a 16:00 horas.
Lugar y dirección donde realizar la gestión	Cirujano Videla N° 200, La Serena. (58) 2 542037. Dirección: Calle Socos N° 401, Ovalle. (53) 2 661100
Persona responsable	CRISTIAN VASQUEZ SALCEDO, DELEGADO PROVINCIAL DE VIALIDAD
Mail para consultas o dudas	oirs@municipalidaddeovalle.cl

Trámite gratuito	(x) Si () No
Costo del trámite	0



I. Municipalidad de Monte Patria