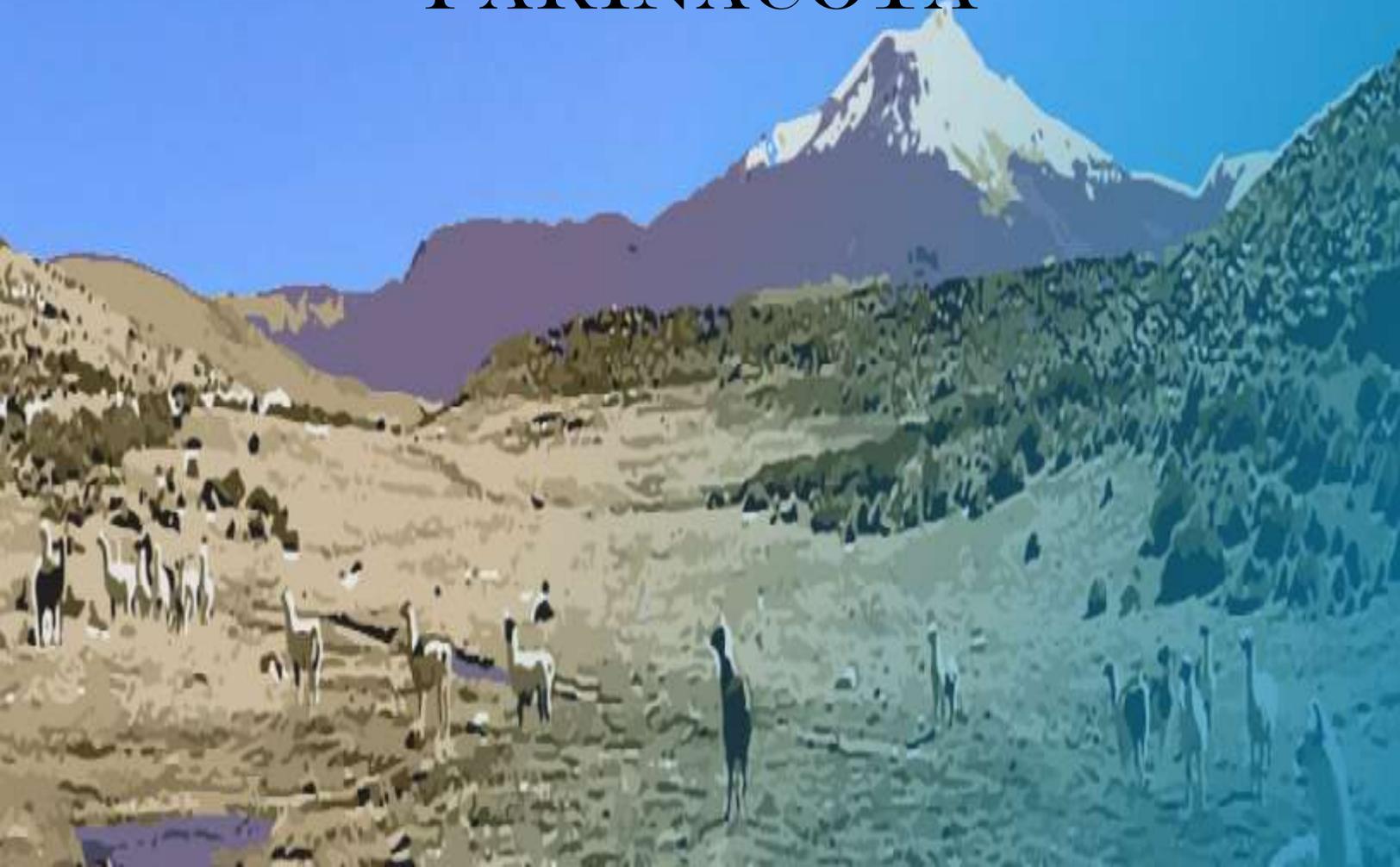


MANUAL DE PERMISOS DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA



PROYECTO

Solar Energy: Sustainable Development for Arica & Parinacota

MANUAL DE PERMISOS

DESARROLLO DE UNA
ACTIVIDAD ECONÓMICA
EN LA REGIÓN DE ARICA Y
PARINACOTA

Arica, Diciembre de 2017

MANUAL DE PERMISOS

DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

Proyecto Solar Energy: Sustainable Development for Arica &
Parinacota
Ayllu Solar iniciativa SERC-CHILE
2017

Editoras: Dra. Lorena Cornejo Ponce
Dra. Claudia Moraga Contreras
Mg. Patricia Vilca Salinas

Unidad responsable: Área de Permisos

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	11
2. OBJETIVO	12
3. ANTECEDENTES	13
4. ALCANCE	14
5. ASOCIATIVIDAD	16
5.1. Concepto de Asociatividad	16
5.1.1. ¿Qué tipo de organización formar?	18
5.1.2. Árbol de decisiones	19
5.2. Cooperativa	20
5.2.1. Antecedentes Generales	20
5.2.2. Tipos de cooperativas	21
5.2.3. Socios de una Cooperativa	22
5.2.4. Máximo aporte de capital permitido por cada Socio	23
5.2.5. Ingreso y Retiro de Socios	23
5.2.6. Devolución de excedentes	24
5.2.7. Régimen tributario aplicable a las Cooperativas	24
5.2.8. Etapas de formación de una Cooperativa	30
5.2.8.1. Etapa N°1: Designación de un Comité Organizador	30
5.2.8.2. Etapa N°2: Elaboración de Estatuto Social y Acta de Junta General de Socios Constitutiva	31
5.2.8.2.1. Consultas relativas al acta de constitución	32
5.2.8.3. Etapa N°3: Publicación en el Diario Oficial	34
5.2.8.3.1. Consultas relativas a la publicación del acta	34

5.2.8.4.	Etapa N°4: Inscripción en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces	36
5.2.8.4.1.	Consultas relativas a la inscripción del acta	36
5.2.8.5.	Etapa N°5: Inscripción en el Registro de Cooperativas	37
5.2.8.5.1.	Consultas relativas al Registro de la Cooperativa	38
5.2.9.	Certificado de vigencia de la personalidad jurídica	39
5.2.9.1.	Costo del Certificado	40
5.3.	Bibliografía	42
5.4.	Concepto de Sociedad	44
5.4.1.	Tipos de Sociedades	44
5.4.2.	Constitución de una SpA	45
5.4.3.	Formación y Existencia de la Sociedad	45
5.4.4.	Contenido del Estatuto Social	46
5.4.5.	Aplicación Supletoria de Normas de las S.A. Cerradas	46
5.4.6.	Registro de Accionistas que debe llevar la SpA	47
5.4.7.	Las SpA ante la Ley de Impuesto a la Renta	50
5.4.8.	Las SpA ante el impuesto al Valor Agregado	55
5.4.9.	Vigencia	58
5.4.10.	Preguntas Frecuentes	58
5.4.11.	Ventajas y desventajas de SpA	63
5.4.12.	Bibliografía	65
6.	TERRITORIO	67
6.1.	Ministerio Bienes Nacionales	67
6.1.1.	Proyecto Productivo	68
6.1.1.1.	Arriendo inmueble fiscal	68
6.1.1.1.1.	Consultas	75
6.1.2.	Proyecto Social	76

6.1.2.1. Concesión uso oneroso	77
6.1.2.2. Concesión uso gratuito de corto plazo	78
6.1.2.2.1. Consultas	79
6.1.2.3. Concesión uso gratuito de largo plazo	80
6.1.2.3.1. Consultas	81
6.1.3. Bibliografía	83
6.2. SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN, SERVIU	84
6.2.1. Solicitud de comodato	85
6.2.1.1. Consultas	86
6.2.2. Solicitud de arrendamiento	87
6.2.2.1. Consultas	87
6.2.3. Bibliografía	88
7. SUELO	90
7.1. Ministerio Agricultura	90
7.2. Informe de Factibilidad para la construcción ajena a la Agricultura (IFC)	90
7.2.1. Beneficiarios	91
7.2.2. Requisitos	92
7.2.3. Consultas	93
7.2.4. Bibliografía	96
8. AGUA	98
8.1. Ministerio de Obras Públicas	98
8.2. Dirección General de Aguas (DGA)	99
8.2.1. Solicitud de cambio punto de captación	99
8.2.2. Consultas	101

8.2.3. Sondaje de Pozo	102
8.3. Dirección de Obras Hidráulicas (DOH)	102
8.4. Bibliografía	103
9. ÁMBITO SANITARIO	105
9.1. Alcantarillado y agua potable	105
9.1.1. Requisitos generales	106
9.1.2. Requisitos específicos del alcantarillado particular	107
9.1.3. Requisitos específicos del agua potable	108
9.2. Consultas	110
9.3. Observaciones	111
9.4. Bibliografía	113
10. CONSTRUCCIÓN	115
10.1. Ministerio de Vivienda y Urbanismo	116
10.2 Dirección de Obras Municipales (DOM)	118
10.2.1. Obras que requieren permiso de edificación	118
10.2.2. Obras que no requieren permiso de edificación	119
10.2.3. Formularios para realizar el trámite ante la DOM	119
10.2.4. Consultas	121
10.2.5. Recepción Final	123
10.3. Bibliografía	124
11. MEDIOAMBIENTE	126
11.1. Ministerio de Medioambiente	126
11.2. Servicio de Evaluación Ambiental (SEA)	126
11.2.1. Consulta de Pertinencia	127

11.2.1.1. Consultas	131
11.3. Bibliografía	132
12. CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES	134
12.1. Prospección arqueológica sin intervención	134
12.1.1. Informe arqueológico	135
12.2. Prospección arqueológica con intervención	136
12.3. Solicitud para autorización de intervención	136
12.4. Vigencia	139
12.5. Observaciones	139
12.6. Consultas	140
12.7. Bibliografía	141
13. CONSULTA INDÍGENA	143
13.1. CONADI	143
13.2. Deber de consulta	144
13.2.1. Normas que intervienen en la consulta indígena	145
13.3. Consultas	148
13.4. Bibliografía	149
14. ACUICULTURA	152
14.1. SERNAPESCA	152
14.2. Especificaciones de una solicitud de investigación en acuicultura	153
14.3. Inscripción en el Registro Nacional de Acuicultura	158
14.4. Consultas	160
14.5. Bibliografía	161

15. SISTEMA ELÉCTRICO	163
15.1. Ministerio de Energía y SEC	163
15.2. Consultas	165
15.3. Bibliografía	166
16. ANEXOS	167
Anexo 1: Carta Tipo	168
Anexo 2: Contactos de Interés	170
Anexo 3: Costos Asociados	173
Anexo 4: Proyectos de Referencia	175



INTRODUCCIÓN

La iniciación de una actividad económica es sin duda una decisión que conlleva -para quienes se atreven a aventurarse- una serie de desafíos que no siempre son fáciles de afrontar.

En efecto, deberán primeramente decidir entre un abanico de posibilidades cuál es la forma de organización que mejor se adecue a las necesidades que presenta la actividad económica propuesta, pero al mismo tiempo, es importante tener en consideración cual es el objetivo último que se pretende conseguir.

Una vez que se ha escogido la forma de organización, hay que dar lugar a los trámites para la constitución legal de la misma, iniciar formalmente actividades económicas y, en ciertas ocasiones, se requiere además vincularse con órganos de la administración que se relacionan de diversa manera con los ámbitos del quehacer cotidiano de la organización recientemente conformada y ante las cuales se deben realizar una serie de gestiones.

Lo numeroso y diverso de estas gestiones, han llevado a Ayllú Solar, una iniciativa de SERC-Chile a elaborar y poner a disposición el Manual de Permisos. Desarrollo de una Actividad Económica en la Región de Arica y Parinacota.

OBJETIVO

El presente manual se ha propuesto entregar apoyo y orientación transversal a los diversos Proyectos de Referencia que se ejecutan en el contexto de Ayllú Solar respecto de los trámites que las autoridades requieren para el proceso de creación de las organizaciones constituidas al alero de los señalados proyectos y, al mismo tiempo, proveer de la información necesaria en torno a las autoridades competentes, los tiempos a considerar, el eventual costo, entre otros antecedentes relevantes en el desarrollo de las actividades propias de la iniciativa económica que han decidido llevar adelante.

La atención por el quehacer y el desenvolvimiento de las organizaciones constituidas por las comunidades en las que impactan los Proyectos de Referencia ejecutados por Ayllu Solar, surge primeramente a través de la configuración de un área particular al interior de la referida iniciativa, cuyo objetivo es constituirse en un soporte técnico para los proyectos, denominada Área de Permisos.

ANTECEDENTES

El Área de Permisos de la iniciativa Ayllu Solar asumió la misión de asesorar a los cuatro Proyectos de Referencia de forma transversal en los diferentes ámbitos que implica el diseño, implementación y puesta en marcha de los proyectos.

Atendido lo anterior, se configuró una comisión compuesta por la Dra. Lorena Cornejo Ponce, la Magíster Patricia Vilca Salinas, Dra. Claudia Moraga Contreras quienes se dieron a la tarea de buscar y organizar la información necesaria, para luego sistematizarla y redactar un manual que, de modo sencillo, pudiese constituirse en una herramienta de utilidad para las comunidades de la Región de Arica y Parinacota que participan de los Proyectos de Referencia y en general para todos quienes se encuentren interesados en iniciar una actividad económica en la región.

ALCANCES

El Área de Permisos de Ayllú Solar lleva adelante la gestión, el seguimiento y el control de los permisos exigidos a cada Proyecto de Referencia, correspondiéndole a cada coordinador plantear el requerimiento y proveer aquellos insumos que dependan de otras coordinaciones (gestión regional, Comité Directivo, Comité Ejecutivo, etc.)

Dentro de esta área se considera la realización de múltiples actividades, especialmente solicitar al coordinador de cada Proyecto de Referencia o bien a otra coordinación del proyecto, la información que se requiera para completar adecuadamente los formularios específicos. En esta solicitud se detallarán las fechas críticas de manera que los coordinadores tomen responsabilidad frente a eventuales atrasos. El equipo de permisos tramitará el formulario en la institución correspondiente.



ASOCIATIVIDAD



5.1. CONCEPTO DE ASOCIATIVIDAD

El concepto de *Asociatividad* proviene del latín *associare* y según la Real Academia Española, RAE, asociar presenta las siguientes acepciones:

- a. *Unir una persona a otra que colabore en el desempeño de algún cargo, comisión o trabajo.*
- b. *Juntar una cosa con otra para concurrir a un mismo fin.*
- c. *Relacionar (establecer relación entre personas o cosas).*
- d. *Juntarse, reunirse para algún fin.*

Por otra parte, la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, del Ministerio de Relaciones Exteriores, la define como *“Un grupo de empresas que mediante la propia voluntad y manteniendo su independencia jurídica y autonomía gerencial participan en un esfuerzo en común con objetivos claros y bien definidos”*.

Considerando lo anterior, podríamos sostener que la *“Asociatividad es la disposición y capacidad de un grupo de personas independientes quienes, de manera voluntaria, trabajan por un objetivo común con la finalidad de mejorar su calidad de vida”*.

Una de las principales características de la asociatividad es que la incorporación a las mismas es voluntaria y que quienes la componen, mantienen su autonomía en la toma de decisiones, distinguiéndose con claridad cuáles son decisiones de la asociación y cuales son de los individuos que la componen.

Los sujetos se asocian para lograr un objetivo común, para lo cual es primordial que los socios tengan principios y cualidades complementarias, de tal manera que el grupo sea homogéneo y todas den su aporte en la misma medida y puedan ganar algo del grupo.

Dentro de los motivos que justifican asociarse, se destacan los siguientes:

- Reducir los costos
- Incrementar la capacidad de producción
- Establecer canales propios de marketing y comercialización
- Fortalecer la capacidad de negociación
- Complementación de recursos y potencialidades
- Mejorar las condiciones a la hora de competir

Considerando el concepto de asociatividad, antes de iniciar un negocio es indispensable tener en cuenta ciertos aspectos normativos que regulan la actividad comercial en el país.

Toda asociatividad requiere acogerse a alguna de las formas legales reconocidas, debiendo determinarse bajo qué figura operará. Para ello, existen dos opciones según el tipo de solicitante:

Como persona natural: Es aquel mecanismo, según el cual, una persona individual ejerce directamente derechos y contrae obligaciones, actuando como Empresa Individual.

Como persona jurídica: Es aquel mecanismo, según el cual, individuos se unen con el propósito de perseguir un objetivo común, adquiriendo derechos y contrayendo obligaciones. Es un ente ficticio, al cual se le asigna un Rol Único Tributario (RUT) diferente al de los miembros que lo conforman.

5.1.1 ¿Qué tipo de organización formar?

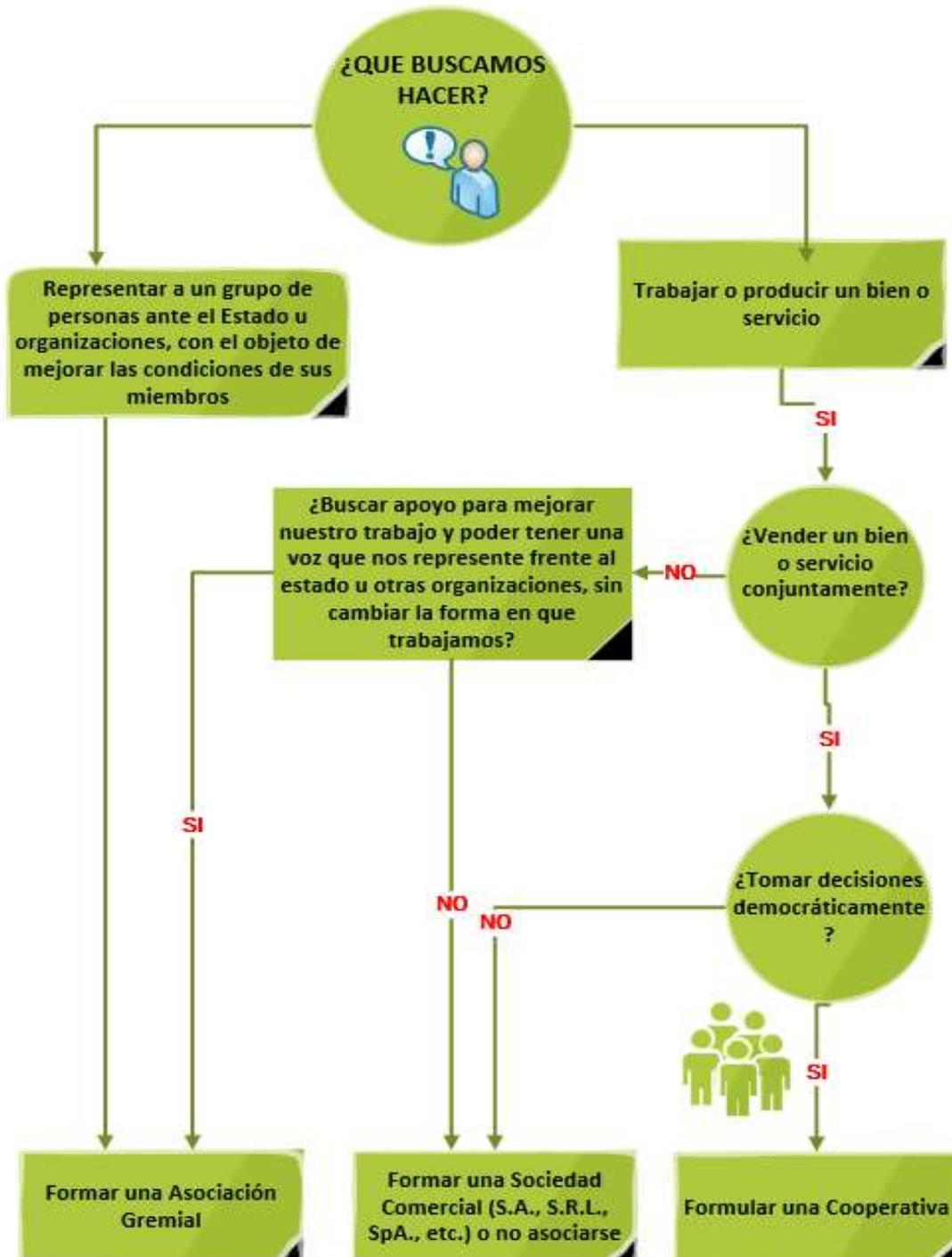
La persona jurídica está constituida por personas naturales y/o jurídicas, utilizando alguna de las siguientes figuras:

- Sociedad Anónima (S.A.), abiertas y cerradas.
- Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL)
- Sociedad de Responsabilidad Limitada (Ltda)
- Sociedad Comanditaria
- Sociedad Colectiva
- Cooperativa
- Sociedad por Acciones (SpA)

La decisión acerca del tipo de organización a conformar, dependerá de la naturaleza del negocio, la estrategia de negocios elaborada, de los aportes de capital, del número de socios que se involucrarán, entre otros.

Considerando la información expuesta, y si aún no hay claridad de qué organización conformar, se puede guiar por el Árbol de Decisiones que se expone más abajo.

5.2 Árbol de Decisiones



5.2. COOPERATIVAS

5.2.1. ANTECEDENTES GENERALES

El artículo 1 del Decreto con Fuerza de Ley N° 5 que “Fija el Texto Refundido, Concordado y Sistematizado de la Ley General de Cooperativas” dispone que: *“Son Cooperativas las asociaciones que de conformidad con el principio de la ayuda mutua tienen por objeto mejorar las condiciones de vida de sus socios”,* definición complementada por el movimiento cooperativo organizado en la Alianza Cooperativa Internacional, el que entiende que: *“Una cooperativa es una asociación autónoma de personas que se ha unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada”.*

De acuerdo al referido Decreto con Fuerza de Ley, las cooperativas deben cumplir con las siguientes características fundamentales:

- ✓ *Los socios tienen iguales derechos y obligaciones*
- ✓ *En las decisiones hay un voto por persona*
- ✓ *El ingreso y el retiro de la cooperativa es voluntario*
- ✓ *Los excedentes correspondientes a operaciones con sus socios se reparten proporcionalmente*
- ✓ *La cooperativa no puede realizar actividades religiosas o políticas*
- ✓ *Las cooperativas deben contar con un estudio socioeconómico*

5.2.2. TIPOS DE COOPERATIVAS

Existen diferentes tipos de cooperativas, pudiendo distinguirse las siguientes:

- a. **Cooperativas de trabajo:** Tienen por objeto producir o transformar bienes o prestar servicios a terceros mediante el trabajo mancomunado de sus socios/as, cuya retribución debe fijarse de acuerdo a la labor realizada por cada cual.
- b. **Cooperativas Agrícolas, Campesinas:** Tienen por objeto la compraventa, distribución, producción y transformación de bienes, productos y servicios relacionados con la actividad silvoagropecuaria y agroindustrial, y actúan preferentemente en un medio rural, propendiendo al desarrollo social, económico y cultural de sus socios/as.
- c. **Cooperativas Pesqueras:** Tienen por objeto la producción, compra, venta, distribución, transformación de bienes, productos y servicios relacionados con la explotación de productos del mar y a las actividades que persigan el mejoramiento de las condiciones de vida de quienes las desempeñan.
- d. **Cooperativas de Servicios:** Tienen por objeto distribuir los bienes y proporcionar servicios de toda índole, preferentemente a sus socios/as, con el propósito de mejorar sus condiciones ambientales y económicas y de satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales o culturales.
- e. **Federaciones, Confederaciones e Institutos Auxiliares:** Las federaciones de cooperativas son aquellos entes constituidos por tres o más cooperativas. Las confederaciones, por su parte, son aquellos entes compuestos por tres o más federaciones, mientras que los institutos auxiliares están configurados por siete o más

personas jurídicas de derecho público, cooperativas u otras personas jurídicas de derecho privado que no persiguen fines de lucro.

5.2.3. SOCIOS DE UNA COOPERATIVA

En los casos especialmente previstos en la ley de cooperativas, el número de socios de una cooperativa será ilimitado, a partir de un mínimo de 10. Excepciones a la regla anterior, es lo que acontece con las cooperativas de trabajo, cuyo número mínimo de socios es de 5, con las cooperativas de ahorro y crédito que requieren de un mínimo inicial de 50 socios, las cooperativas abiertas de vivienda, en cuyo caso, la ley exige además de un activo de 7.000 unidades de fomento, un número de a lo menos 300 socios, y por último, las cooperativas de consumo, las cuales deben constituirse con 100 socios a lo menos.

Como ya se adelantaba, los socios y socias de las cooperativas tienen iguales derechos y obligaciones, su voluntad se expresa a través del voto el cual corresponde uno a cada socio, independientemente de las cuotas de participación que hayan suscrito y su ingreso y retiro es voluntario.

Las cooperativas se basan en los valores de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad. Siguiendo la tradición de sus fundadores, los miembros socios creen en los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás. Los socios y la entidad misma deberán contemplar siempre los valores y principios cooperativos para el desarrollo y satisfacción de sus necesidades.

5.2.4. MÁXIMO APORTE DE CAPITAL PERMITIDO POR CADA SOCIO

Ningún socio podrá ser propietario de más de un 20% del capital de una cooperativa, salvo en el caso de las cooperativas de ahorro y crédito, en las que el máximo permitido será de un 10%, según el artículo 17 del D.F.L. N° 5.

5.2.5. INGRESO Y RETIRO DE SOCIOS

Del Ingreso de Socios:

El ingreso de un socio es voluntario, según el artículo 1 del D.F.L. N° 5. Las cooperativas podrán suspender transitoriamente el ingreso de socios, cuando sus recursos sean insuficientes para atenderlos.

No podrá limitarse el ingreso de socios por razones políticas, religiosas o sociales, sin perjuicio del derecho del consejo de administración de calificar el ingreso de socios, según el artículo 16 del D.F.L. N° 5.

Del retiro de Socios:

El retiro de un socio es voluntario, según el artículo 1 del D.F.L. N° 5. La persona que haya perdido la calidad de socio por renuncia o exclusión y los herederos del socio fallecido tendrán derecho a la devolución del monto actualizado de sus cuotas de participación, según el artículo 19 del D.F.L. N° 5.

Si la pérdida de la calidad de socio se debe a la exclusión, el plazo para la devolución de las cuotas de participación no podrá ser superior a seis meses, a menos que la causal de exclusión se funde en el incumplimiento del socio de sus obligaciones

pecuniarias, económicas o contractuales con la cooperativa, según el artículo 19 del D.F.L. N° 5.

La renuncia sólo podrá ser rechazada en los casos previstos en los estatutos o en otras normas aplicables a las cooperativas, según el artículo 19 del D.F.L. N° 5.

5.2.6. DEVOLUCIÓN DE EXCEDENTES

Dentro de los beneficios de los socios figuran el “**remanente**” y el “**excedente**”, los cuales son conceptos totalmente diferentes, que generalmente tienden a confundir. Están definidos por el artículo 38, inciso primero, del D.F.L. N° 5, el cual dispone que:

*“**Artículo 38:** El saldo favorable del ejercicio económico, que se denominará **remanente**, se destinará a absorber las pérdidas acumuladas, si las hubiere. Hecho lo anterior, se destinará a la constitución e incremento de los fondos de reserva, en el caso que éstos sean obligatorios, o a la constitución e incremento de reservas voluntarias y al pago de intereses al capital, de conformidad con el estatuto. Por último, el saldo, si lo hubiere, se denominará **excedente** y se distribuirá en dinero entre los socios o dará lugar a una emisión liberada de cuotas de participación”.*

5.2.7. RÉGIMEN TRIBUTARIO APLICABLE A LAS COOPERATIVAS

Existen diferentes beneficios a los cuales se pueden acoger las cooperativas, los cuales se detallan a continuación:

5.2.7.1. Régimen tributario frente al Impuesto a la Renta

a. Régimen general

La tributación de las cooperativas frente al Impuesto a la Renta puede esquematizarse en las siguientes tres reglas principales, luego de las cuales se señalan reglas especiales y/o consecuencias de las reglas generales:

Las cooperativas están afectas al Impuesto a la Renta por aquella parte del remanente (utilidades) correspondiente a operaciones realizadas con personas que no son socios (artículo 17, inciso 1°, n° 2°, del Decreto Ley N° 824, de 1974).

Las cooperativas no están afectas al Impuesto a la Renta por aquella parte del remanente (utilidades) correspondiente a operaciones realizadas con sus socios (artículo 17 del Decreto Ley N° 824, de 1974, artículo 49, letra c), inciso 2° e inciso final, de la Ley General de Cooperativas).

Para efectos tributarios, los socios cuyas operaciones con la cooperativa formen parte de su giro habitual, deben contabilizar en el ejercicio respectivo los excedentes que ella les haya reconocido (artículo 52 de la ley General de Cooperativas).

b. Reglas especiales y/o consecuencias de reglas generales, aplicables a excedentes originados en operaciones entre socios y la Cooperativa

Los intereses o rentas provenientes de bonos, *debentures*, letras, pagarés o cualquier otro título de crédito emitido por institutos de financiamiento cooperativo y las cooperativas de ahorro y crédito, y las cuotas de ahorro emitidas por cooperativas y los aportes de capital en cooperativas, están exentas del Impuesto a la Renta de Primera Categoría (artículo 39, n° 4°, letras c) y e), de la Ley sobre Impuesto a la Renta).

Los intereses provenientes de aportes de capital o de cuotas de ahorro tributan con Impuesto Global Complementario o Impuesto Adicional, según si el contribuyente es o no, residente o domiciliado en Chile, respectivamente. Es decir, se les aplica la norma general en materia tributaria (artículo 17, inciso 1°, n° 3°, del Decreto Ley N° 824, de 1974).

Los socios de las cooperativas no están afectos al Impuesto a la Renta de Primera Categoría por el mayor valor de sus cuotas de participación (artículo 50 de la Ley General de Cooperativas).

El aumento del valor nominal de las cuotas de capital y cuotas de ahorro y la devolución de excedentes originados en operaciones con los socios están exentas de todo impuesto (artículo 51 de la Ley General de Cooperativas).

Los reajustes de los depósitos y cuotas de ahorros en cooperativas son ingresos no constitutivos de renta, por lo que no se tributan ni se declaran (artículo 17, n° 25, de la Ley sobre Impuesto a la Renta).

c. Reglas especiales y/o consecuencias de reglas generales, aplicables a excedentes originados entre operaciones entre no socios y cooperativas

El artículo 51 de la Ley General de Cooperativas, dispone que los excedentes que reciban los socios de la cooperativa estarán libres de todo impuesto a la renta, es decir, de Impuesto a la Renta de Primera Categoría, y de Impuesto Global Complementario o Adicional, según sea el caso. Para que opere este beneficio es indispensable que los

excedentes provengan de operaciones que los socios hayan realizado directamente con la cooperativa.

Estos excedentes se distribuyen entre los socios a prorrata de sus aportes.

Por otra parte, el artículo 17, N° 4, del Decreto Ley N° 824, de 1974, Ley sobre Impuesto a la Renta, dispone:

“Artículo 17: Las cooperativas y sociedades auxiliares de cooperativas se regirán, para todos los efectos legales, por las siguientes normas: (...)

4º.- Los socios, cuyas operaciones con la respectiva cooperativa formen parte o digan relación con su giro habitual, deberán contabilizar en el ejercicio respectivo las cantidades que la cooperativa les haya reconocido a favor de ellos, o repartido por concepto de excedentes, distribuciones y/o devoluciones que no sean de capital. Estas cantidades pasarán a formar parte de los ingresos brutos del socio correspondiente, para todos los efectos legales. No obstante, si el socio debiera tributar con el impuesto a la renta por su giro habitual en base a un mecanismo no relacionado con la renta efectiva, no quedará obligado a tributar separadamente por dichas cantidades, salvo en cuanto a los pagos provisionales mensuales que deba efectuar en base a los ingresos brutos, de acuerdo con las normas del artículo 84º de la Ley sobre Impuesto a la Renta, según nuevo texto.”

Además, el artículo 52 de la ley General de Cooperativas, dispone:

“Artículo 52: Los socios cuyas operaciones con la cooperativa formen parte de su giro habitual, deberán contabilizar en el ejercicio respectivo, para los efectos tributarios, los excedentes que ella les haya reconocido.”

Por lo tanto, si el socio desarrolla su giro habitual en base a renta presunta, queda liberado de tributar por las cantidades señaladas, y ésta últimas quedan exentas de todo impuesto, como lo establece la regla general del artículo de la 51 Ley General de Cooperativas.

d. Reglas especiales de carácter general para las Cooperativas

Para todos los efectos legales, se estima que las cooperativas no obtienen utilidades, salvo para los efectos de lo dispuesto en los artículos 46 al 52 del Código del Trabajo (artículo 53 de la Ley General de Cooperativas).

No existe la obligación de declarar los ingresos provenientes de utilidades por cuotas de participación de cooperativas de ahorro, siempre que correspondan a las utilidades provenientes de operaciones con sus socios. Sin embargo, si éstos se generan por utilidades derivadas de operaciones con terceros, son rentas tributables (artículo 17 del D.F.L. N° 824).

5.2.7.2. Tributación de las cooperativas frente al IVA

Respecto a sus ventas o servicios con terceros, se someten al tratamiento general de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios (artículo 49, letra a de la Ley General de Cooperativas).

Los servicios que digan relación con la actividad agrícola, como, asimismo, las actividades relacionadas con la actividad cooperativa en sus relaciones entre cooperativa y socio, en la forma y condiciones que determine la Dirección Nacional del SII, no están gravados con IVA, pues se trata de actividades no comprendidas en los N° 3 y 4 del

artículo 20 de la Ley sobre Impuesto a la Renta (artículo 5, inciso 2°, Decreto Supremo N° 55 de 1977, sobre Reglamento de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios).

Cualquier otra prestación distinta a las mencionadas anteriormente no están amparadas por ésta excepción, aplicándose las normas generales del IVA.

Las ventas que realice la cooperativa a sus socios están afectas a las normas del D.L. N° 825, según las reglas generales, es decir, están afectas a IVA siempre que se cumpla con la definición de venta, contenida en el artículo 2, N° 1, de la Ley sobre Impuesto a las Ventas y Servicios.

5.2.7.3. Otros impuestos

Las cooperativas están además exentas de:

- a) El 50% de todas las contribuciones, impuestos, tasas y demás gravámenes impositivos en favor del Fisco (artículo 49, letra a de la Ley General de Cooperativas.
- b) La totalidad de los impuestos contemplados en el decreto Ley N° 3.475, de 1980 (Ley de Impuesto de Timbres y Estampillas), que gravan a los actos jurídicos, convenciones y demás actuaciones que señala, en todos los actos relativos a su constitución, registro, funcionamiento interno y actuaciones judiciales (artículo 49, letra b), de la Ley General de Cooperativas, y

- c) Del 50% de todas las contribuciones, derechos, impuestos y patentes municipales, salvo los que se refieren a la elaboración o expendio de bebidas alcohólicas y tabaco (artículo 49, letra c), de la Ley General de Cooperativas.

5.2.8. ETAPAS DE FORMACIÓN DE UNA COOPERATIVA

Para la conformación de una cooperativa se deben realizar diferentes actividades y trámites legales, los que a continuación se describen:

5.2.8.1. Etapa N°1: Designación de un Comité Organizador

En primer lugar, los interesados deberán formar un comité organizador encargado de llevar adelante el proyecto para formar una cooperativa. Dicho comité puede estar constituido por futuros socios de la misma.

Entre otras funciones, dicho Comité Organizador deberá encargarse de las siguientes tareas:

- ✓ *Encuesta y registro de futuros asociados*
- ✓ *Recolección de aportes iniciales de futuros socios para gastos de constitución*
- ✓ *Contratación de las asesorías legales y técnicas pertinentes para proceso de constitución y viabilidad del proyecto, en caso que se trate de nuevos negocios*
- ✓ *Recopilación de antecedentes e informes de autoridades u otros organismos para definición de dicho proyecto*
- ✓ *Redacción de estatuto social*
- ✓ *Convocatoria y dirección de la Junta General de Socios Constitutiva*

- ✓ *Elaboración de acta de Junta Constitutiva*
- ✓ *En el evento que la Junta los designe como mandatarios, el Acta de dicha Asamblea deberá contener la individualización de él o las personas autorizadas para reducirla a escritura pública, con expresa mención de su domicilio.*

5.2.8.2. Etapa N°2: Elaboración de Estatuto Social y Acta de Junta General de Socios Constitutiva

Para la elaboración del estatuto social, el Comité Organizador deberá estudiar la Ley General de Cooperativas y su Reglamento, de manera de aclarar el objeto que perseguirá la institución. Una vez definido el objeto, podrán recurrir a la página web del Departamento de Cooperativas (<http://economiasocial.economia.cl/modelos-de-documentos-y-procedimientos>) donde se podrá encontrar una copia de un modelo de estatuto, el cual deberán adecuar a su realidad particular. Se sugiere en esta etapa contar con asesoría legal.

El Comité Organizador, sin necesidad de autorización previa, y sin más formalidades que el asegurarse que concurren personalmente a lo menos el número mínimo de socios exigido por la ley dependiendo del tipo de cooperativa, deberá convocar una junta constitutiva, de la que se levantará un acta que deberá ser reducida a escritura pública ante Notario y en la cual se transcribirán los acuerdos más importantes, incluyendo el de constituir la cooperativa. Deberá contar además, con las menciones mínimas señaladas en el Art. 6° de la Ley General de Cooperativas y el Art. 1° y 2° del Reglamento de dicha ley. Entre otras deberá expresar el nombre, profesión o actividad,

domicilio y cédula nacional de los socios que concurren a su constitución. Asimismo, deberá constar, la aprobación del estatuto y el texto íntegro de éste.

Los órganos de toda cooperativa son la Junta General de Socios, Junta de Vigilancia, el Consejo de Administración y el Gerente General. El acta constitutiva deberá contener los miembros provisorios de la junta de vigilancia y del consejo de administración, sin embargo, de acuerdo al artículo 24 de la Ley General de Cooperativas dispone que *“Las cooperativas que tengan 20 socios o menos podrán omitir la designación de un consejo de administración y, en su lugar, podrán designar a un gerente administrador, al cual le corresponderán las atribuciones que esta ley y su reglamento confieren al consejo de administración”*.

Posteriormente, un extracto de la escritura social, autorizada ante notario, deberá inscribirse en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente al domicilio de la cooperativa y publicarse por una sola vez en el Diario Oficial.

5.2.8.2.1. CONSULTAS RELATIVAS AL ACTA DE CONSTITUCIÓN

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Dónde debo realizar el trámite?

En cualquier notaria de la ciudad de Arica



¿Cuál es el plazo?

El plazo total para reducir a escritura publicar el acta, inscribir y publicar el extracto es de 60 días contados desde la fecha de celebración del Acta de la Junta General Constitutiva.



¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?

15 días aproximadamente en atención a la demora que puede reportar la notaria



¿Cuál es el costo del trámite?

El costo estimado de estas gestiones, dependiendo de la extensión del extracto y los honorarios del Notario, fluctúan entre los \$150.000 - \$250.000 aproximadamente.

La información que es requerida para realizar los trámites es la siguiente:

- ✓ *Razón social, incluyendo nombre de fantasía*
- ✓ *Domicilio, referido a la comuna en que se desarrollen las principales actividades de la cooperativa*
- ✓ *Duración de la cooperativa*
- ✓ *Objeto. En este caso no es necesario copiar en su totalidad la cláusula referida al objeto social*
- ✓ *Número de socios que concurren a su constitución*
- ✓ *Capital suscrito y pagado, y*

5.2.8.3. Etapa N°3: Publicación en el Diario Oficial

Una vez que el extracto es elaborado en Notaria, en algunos casos la misma Notaria realiza la publicación en el Diario o en caso contrario, este trámite puede realizarse vía online en el sitio <http://www.diariooficial.interior.gob.cl/tramites/cooperativas/publicar/>

5.2.8.3.1. CONSULTAS RELATIVAS A LA PUBLICACIÓN DEL ACTA

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Dónde debo realizar el trámite?

En ocasiones lo realiza la propia notaría, de lo contrario, puede practicarse vía online en la web del Diario Oficial



¿Cuál es el plazo para publicar el extracto?

El plazo total para reducir a escritura publicar el acta, inscribir y publicar el extracto es de 60 días contados desde la fecha de celebración del Acta de la Junta General Constitutiva.



¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?

El tiempo es de 2 a 3 días



¿Cuál es el costo del trámite?

El valor de la publicación es de 1 UTM por cada extracto, salvo que el capital de la cooperativa sea inferior a 5.000 UF, en cuyo caso la publicación estará exenta de pago.

5.2.8.4. Etapa N°4: Inscripción en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces

Una vez que el Notario reduce a escritura pública el Acta de la Junta General de Socios Constitutiva y otorga un extracto del mismo, deberá concurrirse ante el Conservador de Comercio de la comuna en que se ha constituido, solicitar su registro y entregar la documentación original, incluida la publicación en el Diario Oficial para que se proceda a su inscripción.

5.2.8.4.1. CONSULTAS RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN DEL ACTA

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Dónde debo realizar el trámite?

En el Conservador de Bienes Raíces, Aguas, Comercio, Minas y Archivero Judicial de la ciudad de Arica



¿Cuál es el plazo?

El plazo total para reducir a escritura publicar el acta, inscribir y publicar el extracto es de 60 días contados desde la fecha de celebración del Acta de la Junta General Constitutiva.



¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?

El tiempo es de 15 días aproximadamente



¿Cuál es el costo del trámite?

El costo depende del capital de trabajo de la cooperativa a conformar. Por ejemplo, para un monto de capital de trabajo de 4,8 millones de pesos el pago por el trámite es de 72.400 pesos.

5.2.8.5. Etapa N°5: Inscripción en el Registro de Cooperativas

Una vez que el Conservador de Bienes Raíces, Comercio y Minas otorga certificado de la inscripción del extracto en el registro de comercio, deberá procederse a la inclusión de la cooperativa en el registro que para tales efectos lleva el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Para el referido registro, debe ser presentada una carta formal indicando la documentación que se adjunta, esto es:

- ✓ *1 copia del Acta de constitución de la cooperativa, debidamente reducida a escritura pública*
- ✓ *1 copia del extracto de la escritura de constitución*
- ✓ *1 copia publicación del extracto en el Diario Oficial*
- ✓ *1 Certificado Conservador de Comercio que constata la inscripción*

Al finalizar el trámite de inscripción, dicho Ministerio entregará un número de registro (Rol) de la cooperativa recién conformada.

5.2.8.5.1. CONSULTAS RELATIVAS AL REGISTRO DE LA COOPERATIVA

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Dónde debo realizar el trámite?

Se debe realizar en la SEREMI de Economía de la Región de Arica y Parinacota



¿Cuál es el plazo?

En un plazo de 20 días siguientes a la publicación, se deben remitir a la División de Asociatividad y Economía Social para su inscripción en el Registro de Cooperativas.



¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?

El proceso de registro dura entre 30 y 60 días



¿Cuál es el costo del trámite?

Sin costos asociados

5.2.9. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA

Este certificado debe solicitarse en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, el cual permite acreditar que la organización consta en el registro de cooperativas y que no existe constancia de que su personalidad jurídica ha sido cancelada.

Para la solicitud del certificado se deben presentar los siguientes documentos:

- ✓ Carta de solicitud que incluya los datos de la cooperativa (razón social y ROL) y la persona que solicita el trámite (nombres y apellidos, RUT, dirección y comuna, teléfono, correo electrónico y profesión u oficio). Además, indicar si el certificado se retira presencialmente en la oficina de partes del departamento de cooperativas de la Subsecretaría de Economía y Empresa de Menor Tamaño o desea el envío al domicilio (sólo si el trámite es realizado por carta).

- ✓ Original del comprobante de depósito o transferencia bancaria, en caso de haber cancelado el trámite previamente.

5.2.9.1. Costo del certificado:

El certificado de vigencia tiene un valor de 0,17 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), considerando las siguientes modalidades de pago:

- ✓ Cheque cruzado, a nombre de la Subsecretaría de Economía
- ✓ Pago en efectivo
- ✓ Depósito en la cuenta de Banco Estado N° 900.183-2, de la Subsecretaría de Economía
- ✓ Medios de pago disponibles en línea

Este trámite se basa en el:

- ✓ DFL N°5, que fija el texto refundido, concordado y sistematizado de la Ley General de Cooperativas.

- ✓ Decreto exento N°438, que fija los valores de actuaciones del Departamento de Cooperativas de la Subsecretaría de Economía.

5.3. BIBLIOGRAFÍA

- Asociatividad. Centro de Exportaciones e Inversiones Nicaragua. Agosto. 2010.
Disponible en: http://www.cei.org.ni/images/file/manual_asociativ.pdf
- Asociatividad. Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales.
Disponible en: <https://www.direcon.gob.cl/preguntas-frecuentes/asociatividad/>
- ChileAtiende Pymes. Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de una cooperativa. <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/ver/3625>
- Guía para puesta en marcha de Emprendimientos Asociativos - COOPERATIVAS.
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- Guía práctica. Como establecer una actividad económica en Arica y Parinacota.
Paso a Paso. Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota. CORDAP. 2015.
- Ley N° 5, Ley General de Cooperativas y su Reglamento. Ministerio de Economía,
Fomento y Turismo.
- Manual para apoyar la gestión de proyectos asociativos: Cooperativas y
asociaciones gremiales. Subsecretaría de Economía y empresas de menor tamaño.
División de Asociatividad y Economía Social. Santiago, 2016. Disponible en:
<http://economiasocial.economia.cl/wp-content/uploads/2017/02/DAES-Manual-para-apoyar-la-gesti%C3%B3n-de-proyectos-asociativos-2015.pdf>

- Ministerio del interior y seguridad pública. Diario Oficial.
<http://www.diariooficial.interior.gob.cl/>
- Panorama y proyecciones de la economía social y cooperativa en Chile. División de Asociatividad y Economía Social. Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Santiago, octubre de 2015.
- Real Academia Española (RAE). Disponible en: <http://dle.rae.es/?id=42B2wig>

5.4. CONCEPTO DE SOCIEDAD



El concepto de *Sociedad* proviene del latín *sociĕtas, -ātis* y según la Real Academia Española, RAE, significa:

- a. Conjunto de personas, pueblos o naciones que conviven bajo normas comunes.*
- b. Agrupación natural o pactada de personas, organizada para cooperar en la consecución de determinados fines.*
- c. Agrupación comercial de carácter legal que cuenta con un capital inicial formado con las aportaciones de sus miembros.*

De acuerdo al Artículo 424 del Código de Comercio, “La sociedad por acciones, o simplemente la *sociedad* para los efectos de este párrafo, es una persona jurídica creada por una o más personas mediante un acto de constitución perfeccionado de acuerdo con los preceptos siguientes, cuya participación en el capital es representada por acciones.

La sociedad tendrá un estatuto social en el cual se establecerán los derechos y obligaciones de los accionistas, el régimen de su administración y los demás pactos que, salvo por lo dispuesto en este Párrafo, podrán ser establecidos libremente. En silencio del estatuto social y de las disposiciones de este Párrafo, a sociedad se regirá supletoriamente y sólo en aquello que no se contraponga con su naturaleza, por las normas aplicables a las sociedades anónimas cerradas.”

5.4.1. TIPOS DE SOCIEDADES

Existen diferentes tipos de sociedades, las cuales pueden ser:

- a. Sociedad colectiva
- b. Sociedad por acciones
- c. Sociedad en comandita

5.4.2. CONSTITUCIÓN DE UNA SpA

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 425 del Código de Comercio, el acto de constitución de la sociedad irá acompañado de su estatuto, el que deberá expresar, a lo menos, las siguientes materias:

- ✓ Nombre de la sociedad, que deberá concluir con la expresión SpA
- ✓ Objetivo de la sociedad, que será siempre considerado mercantil
- ✓ Capital de la sociedad y el número de acciones en que el capital es dividido y representado
- ✓ Forma de administración de la sociedad y designación de sus representantes; con indicación de quienes la ejercerán provisionalmente
- ✓ Duración de la sociedad, la cual podrá ser indefinida y, si nada se dijere, tendrá este carácter

5.4.3. FORMACIÓN Y EXISTENCIA DE LA SOCIEDAD

La sociedad se forma, existe y prueba por un acto de constitución social escrito, inscrito y publicado en los términos del artículo 426 del Código de Comercio, que se perfeccionará mediante escritura pública o por instrumento privado suscrito por sus otorgantes, y cuyas firmas sean autorizadas por un notario público, en cuyo registro será protocolizado dicho instrumento.

El cumplimiento oportuno de la inscripción y publicación del acto de constitución de la sociedad producirá efectos desde la fecha de la escritura o de la protocolización del instrumento privado, según corresponda.

El extracto deberá expresar:

- ✓ El nombre de la sociedad
- ✓ El nombre de los accionistas concurrentes al instrumento de constitución
- ✓ El objeto social
- ✓ El monto a que asciende el capital suscrito y pagado de la sociedad
- ✓ La fecha de otorgamiento, el nombre y domicilio del notario que autorizó la escritura o que protocolizó el instrumento privado de constitución que se extracta, así como el registro y número de rol o folio en que se ha protocolizado dicho documento (Art. 426 del Código de Comercio)

5.4.4. CONTENIDO DEL ESTATUTO SOCIAL

La sociedad tendrá un estatuto social en el cual se establecerán los derechos y obligaciones de los accionistas, el régimen de su administración y los demás pactos que, salvo por lo dispuesto en el párrafo 8° del Título VII del Código de Comercio, podrán ser establecidos libremente.

5.4.5. APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMAS DE LAS S.A. CERRADAS

De acuerdo con lo dispuesto por el inciso final del artículo 424 del Código de Comercio, las sociedades por acciones se regirán por lo que dispongan sus estatutos y por las normas del Párrafo 8° del Título VII del Libro II de dicho Código. Supletoriamente, y

sólo en aquello que no se contraponga a su naturaleza, se registrarán por las normas aplicables a las sociedades anónimas cerradas.

5.4.6. REGISTRO DE ACCIONISTAS QUE DEBE LLEVAR LA SpA

La sociedad llevará un *Registro* en el que se anotará, a lo menos, el nombre, domicilio y cédula de identidad o rol único tributario de cada accionista, el número de acciones de que sea titular, la fecha en que éstas se hayan inscrito a su nombre y tratándose de acciones suscritas y no pagadas, la forma y oportunidades de pago de ellas. Igualmente, en el Registro deberá inscribirse la constitución de gravámenes y de derechos reales distintos al dominio. En caso de que algún accionista transfiera el todo o parte de sus acciones, deberá anotarse esta circunstancia en el Registro antes mencionado.

Dicho *Registro* podrá llevarse por cualquier medio, siempre que éste ofrezca seguridad de que no podrá haber intercalaciones, supresiones u otra adulteración que pueda afectar su fidelidad, y que, además, permita el inmediato registro o constancia de las anotaciones que deban hacerse y estará, en todo tiempo, disponible para su examen por cualquier accionista o administrador de la sociedad.

De acuerdo al artículo 431 del Código de Comercio, los administradores y el gerente general de la sociedad serán solidariamente responsables de los perjuicios que causaren a accionistas y a terceros con ocasión de la falta de fidelidad o vigencia de las informaciones contenidas en el Registro en referencia.

5.4.6.1. Domicilio de la sociedad

De acuerdo al artículo 433 del Código de Comercio, la sociedad deberá tener un domicilio, pero si su indicación se hubiere omitido en la escritura social, se entenderá domiciliada en el lugar de otorgamiento de ésta.

5.4.6.2. Capital de la sociedad

De acuerdo al artículo 434 del Código de Comercio, el capital de la sociedad deberá ser fijado de manera precisa en el estatuto y estará dividido en un número determinado de acciones nominativas. El estatuto podrá establecer que las acciones de la sociedad sean emitidas sin imprimir láminas físicas de dichos títulos.

Los aumentos de capital serán acordados por los accionistas, sin perjuicio que el estatuto podrá facultar a la administración en forma general o limitada, temporal o permanente, para aumentar el capital con el objeto de financiar la gestión ordinaria de la sociedad o para fines específicos.

El capital social y sus posteriores aumentos deberán quedar totalmente suscritos y pagados en el plazo que indiquen los estatutos. Si nada señalaren al respecto, el plazo será de cinco años, contados desde la fecha de constitución de la sociedad o del aumento respectivo, según corresponda. Si no se pagare oportunamente al vencimiento del plazo correspondiente, el capital social quedará reducido al monto efectivamente suscrito y pagado. Salvo disposición en contrario en los estatutos, las acciones cuyo valor no se encuentre totalmente pagado, no gozarán de derecho alguno.

5.4.6.3. Tipo de acciones

De acuerdo al artículo 436 del Código de Comercio, las acciones pueden ser ordinarias o preferidas. El estatuto social deberá establecer en forma precisa las cargas, obligaciones, privilegios o derechos especiales que afecten o de que gocen una o más series de acciones. No es de la esencia de las preferencias su vinculación a una o más limitaciones en los derechos de que pudieran gozar las demás acciones.

5.4.6.4. Devolución o reducción de capital

De acuerdo al artículo 440 del Código de Comercio, todo acuerdo de reducción de capital deberá ser adoptado por la mayoría establecida en el estatuto. En silencio de éste, se requerirá el voto conforme de la unanimidad de los accionistas.

No podrá procederse al reparto o devolución de capital o a la adquisición de acciones con que dicha disminución pretenda llevarse a efecto, sino desde que quede perfeccionada la modificación estatutaria.

5.4.6.5. Caso en el cual no se disuelve la sociedad

De acuerdo al artículo 444 del Código de Comercio, salvo que el estatuto disponga lo contrario, la sociedad no se disolverá por reunirse todas las acciones en un mismo accionista.

5.4.7. LAS SpA ANTE LA LEY DE IMPUESTO A LA RENTA

5.4.7.1. Naturaleza jurídica de las SpA

- a. De conformidad a lo dispuesto por el artículo 424 del Código de Comercio, las SpA son personas jurídicas, por lo tanto, en virtud de tal naturaleza adoptan la calidad de contribuyente para los efectos tributarios, conforme a lo dispuesto por el N° 5 del artículo 8° del Código Tributario, norma ésta que dispone que se entenderá por “contribuyente” las personas naturales y jurídicas o los administradores y tenedores de bienes ajenos afectados por impuestos.
- b. Por consiguiente, las SpA quedan comprendidas dentro del concepto de contribuyente definido anteriormente, específicamente como una persona

jurídica, con las características propias que a este tipo de entes les otorga el Código de Comercio en el Párrafo 8° de su Título VII.

5.4.7.2. Inscripción en el Rol Único Tributario y Declaración Jurada de Inicio de Actividades

- a. El objeto de las SpA, de acuerdo a lo dispuesto por el N° 2 del inciso segundo del artículo 425 del Código de Comercio, siempre será considerado mercantil, y por ende, estarán sometidas a las disposiciones de dicho Código.

Este tipo de sociedades, en virtud de las actividades que realizan dentro de su objeto social, pueden verse afectadas por impuestos, por lo que conforme a esta condición y de acuerdo a lo establecido por el artículo 66 del Código Tributario, deben inscribirse en el Rol Único Tributario (RUT) de conformidad con las normas del reglamento que regula dicha inscripción, esto es, el D.F.L. N° 3, de 1969, del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial el 15 de febrero de 1969.

- b. Por otra parte, las SpA, en virtud de su naturaleza jurídica y su objeto social, pueden iniciar negocios o desarrollar actividades susceptibles de producir rentas gravadas en la Primera Categoría de la Ley sobre Impuesto a la Renta, conforme a las normas de los N°s. 1, 3, 4 y 5 del artículo 20 de dicha ley, y en el evento que esto ocurra, tales entidades de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 68 del Código Tributario, deben presentar al Servicio de Impuestos Internos dentro de los dos meses siguientes a aquel en que comiencen sus labores una declaración jurada de inicio de actividades. Asimismo, quedan sujetas a la obligación de poner en

conocimiento de este organismo las modificaciones importantes de los datos y antecedentes contenidos en el formulario mediante el cual se efectuó la declaración de inicio de actividades.

- c. Los trámites señalados en las letras anteriores, las SpA deberán efectuarlos en la Dirección Regional o Unidad del Servicio de Impuestos Internos que corresponda a la jurisdicción de su domicilio, diligencias éstas que deberán realizarse de acuerdo con las instrucciones impartidas mediante las Circulares N°s. 17, de 1995 y 31, de 2007, publicadas electrónicamente en www.sii.cl

5.4.7.3. Impuestos que afectan a las SpA y a sus respectivos accionistas

- a. El inciso segundo del N° 6 del artículo 2 de la LIR, incorporado por el N° 1 del artículo 1° de la Ley N° 20.190, dispone que las sociedades por acciones reguladas en el Párrafo 8 del Título VII del Código de Comercio para todos los efectos de la Ley de la Renta, se considerarán anónimas.
- b. Ahora bien, al ser consideradas las SpA para los efectos de la Ley de la Renta como sociedades anónimas, a este tipo de sociedades y a sus respectivos accionistas le afectarán las siguientes obligaciones tributarias:

5.4.7.4. Obligaciones de las SpA

Deben declarar siempre la renta efectiva acreditada mediante una contabilidad completa y balance general, conforme a las normas del artículo 68 de la Ley de Impuesto a la Renta.

En virtud de esta obligación, se hace presente que este tipo de sociedades no pueden tributar acogidas a los regímenes de renta presunta que establece la ley del ramo, como son aquellos contenidos en los artículos 20 N° 1 letra b) (actividades agrícolas), 34 N° 1 (actividades mineras), 34 bis N°s. 2 y 3 (actividades del transporte de pasajeros y carga ajena); debiendo siempre declarar por el desarrollo de este tipo de actividades la renta efectiva acreditada mediante una contabilidad completa y balance general como se señaló anteriormente (Circular N° 58, de 1990).

Al estar obligadas a llevar contabilidad completa quedan sujetas al mecanismo de corrección monetaria establecido en el artículo 41 de la Ley de Impuesto a la Renta. Se entiende por contabilidad completa aquella que comprende los Libros de Caja, Diario, Mayor e Inventarios y Balances, o sus equivalentes, y los libros auxiliares que exige la ley o el Servicio de Impuestos Internos.

Se afectan con el Impuesto de Primera Categoría, actualmente con tasa de 17%, aplicado sobre la renta líquida imponible determinada de acuerdo al mecanismo establecido en los artículos 29 al 33 de la Ley de Impuesto a la Renta, y además, a la obligación de efectuar pagos provisionales mensuales a cuenta del citado tributo, conforme a las normas de la letra a) del artículo 84 de la ley precitada (Circulares N°s. 16, de 1991 y 95, de 2001).

Por los gastos rechazados, partidas y rentas a que se refieren los incisos primero y tercero del artículo 21 de la Ley de Impuesto a la Renta, se afectarán con el impuesto único de 35% que establece dicha norma legal (gastos rechazados que corresponden a retiros de especies o a cantidades representativas de desembolsos de dinero que no deban imputarse al valor o costo de los bienes del activo; retiros presuntos por el uso o

goce de los bienes del activo de la sociedad; rentas presuntas provenientes de la aplicación de lo dispuesto en los artículos 35, 36 inciso segundo, 38, a excepción de su inciso primero, 70 y 71, según corresponda, de la Ley de Impuesto a la Renta; y préstamos que efectúen a sus accionistas que sean personas naturales).

Dichas sociedades no se afectarán con el citado impuesto único de 35% sobre todas aquellas cantidades o partidas que el referido artículo 21 expresamente libera de la aplicación del mencionado gravamen (Circulares N° 45, de 1984; 42, de 1990; 17, de 1993; 37, de 1995; 57, de 1998 y 11, de 2001).

Obligadas a llevar el registro del Fondo de Utilidades Tributables y no Tributables (FUT y FUNT) a que se refiere el N° 3 de la letra A) del artículo 14 de la Ley de Impuesto a la Renta y para los fines que indica dicho numerando en su letra c) (Circulares N° 60, 1990 y 40, de 1991).

Cuando las SpA pongan término a su giro, se afectarán con el impuesto único de 35% establecido en el artículo 38° bis de la Ley de Impuesto a la Renta, sobre las rentas o cantidades retenidas en el Registro FUT, las que conforme a lo dispuesto por dicho precepto legal se consideran distribuidas a sus accionistas a dicha fecha.

Respecto de las rentas que paguen a terceras personas por la prestación de servicios personales recibidos u operaciones financieras realizadas, las SpA están obligadas a efectuar las retenciones de impuesto a que se refieren los artículos 73 y 74 de la Ley de Impuesto a la Renta, según sea la naturaleza de la renta pagada; retenciones que deberán declararse y enterarse en arcas fiscales dentro de los plazos legales establecidos en los artículos 78 y 79 de la ley precitada, utilizando para estos fines los Formularios N°s. 29 y 50, según el tipo de retención de que se trate.

Las retenciones de impuestos que se efectúen conforme a lo señalado en el párrafo anterior y las distribuciones de dividendos realizadas a sus accionistas, deben informarlas al Servicio de Impuestos Internos, y a su vez, certificarlas a los beneficiarios de las rentas cuando así lo soliciten, utilizando los modelos de Declaraciones Juradas y Certificados establecidos para tales efectos y contenidos en el Suplemento sobre Instrucciones Generales para la Confección de las Declaraciones Juradas y Certificados.

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 440 del Código de Comercio, todo acuerdo de reducción de capital de las SpA deberá ser adoptado por la mayoría establecida en el estatuto (simple o calificada), y en silencio de éste se requerirá el voto conforme de la mayoría de sus accionistas. En este sentido, es aplicable en la especie la norma del inciso final del artículo 69° del Código Tributario, que dispone que no podrá efectuarse disminución de capital de las sociedades sin autorización previa del Servicio de Impuestos Internos; trámite que deberá efectuarse conforme a las instrucciones de la Circular N° 17, del año 1995.

5.4.7.5. Obligaciones de los accionistas

Los accionistas de las SpA tributarán con los impuestos Global Complementario o Adicional, según corresponda, sobre las cantidades distribuidas a cualquier título por la respectiva sociedad, en el mismo ejercicio en que dichas cantidades se perciban, devenguen o distribuyan, con independencia del monto acumulado en el Fondo de Utilidades Tributables, y aun cuando en él no existan utilidades acumuladas; salvo que la empresa acredite con sus registros especiales que la distribución se imputó a otros ingresos no afectos a dichos impuestos. Es decir, dichos accionistas por los dividendos distribuidos quedarán sometidos al sistema de “retiros y distribuciones” establecido en el

artículo 14 de la LIR; sujetándose tales distribuciones al orden de prelación contemplado en la letra d) del N° 3 de la Letra A) del artículo antes mencionado (Circulares N° 60, de 1990 y 65, de 2001).

Por los dividendos distribuidos por la SpA, los accionistas se encuentran impedidos de acogerse a las normas sobre reinversión de utilidades a que se refiere la letra c) del N° 1 de la letra a) del artículo 14 de la Ley de Impuesto a la Renta, ya que esta norma sólo favorece a los retiros que efectúen los empresarios individuales, socios de sociedades de personas y socios gestores de sociedades en comandita por acciones de las empresas o sociedades de la cual son sus respectivos propietarios o socios.

5.4.8. LAS SpA FRENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

5.4.8.1. Hecho gravado con IVA

Los hechos gravados con este impuesto, se pueden clasificar en generales y especiales.

Son hechos gravados generales las ventas realizadas por una persona que detente la calidad de vendedor y los servicios prestados que, reuniendo los requisitos señalados en el artículo 2 N° 2 del D.L. 825 de 1974, se encuentren enumerados en el artículo 20 N°s. 3 y 4, de la Ley de la Renta. La definición de venta y servicio para efectos de este impuesto, se encuentra en el artículo 2 N°s. 1 y 2, del D.L. 825, de 1974, respectivamente.

Por su parte, los hechos gravados especiales se detallan en el artículo 8, del D.L. N° 825, de 1974, desde la letra a) hasta la m).

5.4.8.2. Sujeto pasivo de derecho

Como se ha señalado en reiterados pronunciamientos del Servicio de Impuestos Internos, la calidad de contribuyente del IVA se encuentra supeditada a las actividades que realice la persona natural o jurídica en cuestión y no a la forma como se estructure para desenvolverse en el ámbito comercial.

De esta manera, las SpA serán consideradas sujeto pasivo de derecho por el sólo hecho de realizar alguna de las actividades que los artículos 2 N^os. 1 y 2 y 8 del D.L. 825, de 1974, tipifican como hipótesis de incidencia tributaria.

En estas circunstancias, el tratamiento tributario de las SpA respecto del Impuesto al Valor Agregado, se rige por las normas jurídicas y tributarias aplicables a todo contribuyente de dicho impuesto, tendientes al cumplimiento de la obligación tributaria principal y las accesorias correspondientes, también se le aplican a estas sociedades las disposiciones legales y tributarias prescritas para las Sociedades Anónimas Cerradas, en todo aquello que no se contraponga con su naturaleza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 424 inciso 2^o del Código de Comercio.

5.4.8.3. Aportes realizados a la SpA

Los aportes que hagan los accionistas que tengan la calidad de vendedores de los bienes corporales muebles que transfieren a la SpA que se constituye, o en un acto posterior de ampliación o modificación, van a estar gravados con IVA, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, letra b), del D.L. 825, de 1974.

Que el aportante tenga la calidad de vendedor, implica que los bienes corporales muebles que aporta pertenecen al giro del negocio que desarrolla. La misma regla se aplica para los aportes realizados a una SpA por empresas constructoras respecto de bienes corporales inmuebles de su giro.

Finalmente, el aporte de bienes del activo fijo que efectúe un accionista a la SpA, se encontrará gravado con el impuesto al valor agregado, si se verifica lo dispuesto en la letra m), del artículo 8°, del D.L. N° 825, de 1974.

5.4.8.4. Exención del artículo 12 letra E), N° 12 del D.L. 825, de 1974

La exención señalada en el artículo citado se aplica a los servicios prestados por trabajadores que laboren solos, en forma independiente, y en cuya actividad predomine el esfuerzo físico por sobre el capital o los materiales empleados.

Luego, es requisito ineludible para ampararse en este artículo que quien preste el servicio en forma independiente sea una persona natural.

Es por esta razón que las SpA, en su calidad de personas jurídicas, no podrán sujetarse a lo dispuesto en el artículo 12° letra e), N° 12 del D.L. 825, de 1974.

La conclusión no varía por el hecho de que la SpA tenga un único accionista y éste sea persona natural.

5.4.8.5. Derecho a devolución de remanente de crédito fiscal del artículo 27 bis, en reorganizaciones de SpA

El derecho alternativo que confiere el artículo 27 bis, del D.L. N° 825, de 1974, a los contribuyentes para imputar o recuperar el crédito fiscal acumulado por seis o más

períodos por la compra de bienes corporales destinados a formar parte del Activo Fijo o servicios que integren el valor de costo de éste, se encuentra supeditado a que sea el contribuyente que soportó el impuesto en la adquisición o utilizó el servicio, quien lo ejerza. De esta manera, en las diferentes hipótesis de reorganización en que puede participar una SpA, sólo tendrá derecho a la utilización del beneficio del artículo 27 bis del D.L. N° 825, de 1974, el contribuyente que habiendo soportado el impuesto que da origen al crédito fiscal a recuperar o imputar, subsista por sí mismo en el giro afecto, luego de verificado el proceso de reorganización empresarial.

5.4.9. VIGENCIA

Atendido a que la Ley N° 20.190, publicada en el Diario Oficial de 5 de junio de 2007, no estableció una vigencia expresa para lo dispuesto en las normas tributarias que afectan a las SpA, es aplicable en la especie lo contemplado en el inciso primero del artículo 3° del Código Tributario, que dispone que, en general, la ley que modifica una norma impositiva, regirá desde el día primero del mes siguiente al de su publicación, y por lo tanto, sólo los hechos ocurridos a contar de dicha fecha estarán sujetos a la nueva disposición legal.

5.4.10. PREGUNTAS FRECUENTES

5.4.10.1. ¿Cuál es el capital mínimo para constituir una Spa?

La ley no ha establecido un capital mínimo para constituir una SpA. Una vez decidido cuál será el capital éste deberá ser fijado de una manera precisa en el estatuto y deberá estar dividido en un número determinado de acciones que tiene el o

cada socio. Se recomienda que sea superior a \$300.000 para no tener problemas de financiamiento con los bancos.

5.4.10.2. ¿Cuáles son las causales de término de la SpA?

Las causales de término de la sociedad las contempla el artículo 424 y 444 del Código de Comercio en relación al artículo 103 de la Ley de Sociedades Anónimas.

Esta norma señala que la sociedad se disuelve:

- a. Por el vencimiento del plazo de su duración, si lo hubiere
- b. Por reunirse todas las acciones en manos de una sola persona (no se aplica a la SpA)
- c. Por acuerdo de junta general extraordinaria de accionistas
- d. Por revocación de la autorización de existencia de conformidad con lo que disponga la ley
- e. Por sentencia judicial ejecutoriada
- f. Por las demás causales contempladas en el estatuto

5.4.10.3. ¿De qué manera puedo incorporar nuevos socios a una SpA ya constituida?

Para incorporar nuevos socios o para realizar cambios en las participaciones de los actuales socios en la SpA basta con proceder a la venta de acciones y subirla como anotación (este procedimiento debe realizarlo en la notaría).

5.4.10.4. ¿Qué deben contener los estatutos sociales?

Los estatutos de la sociedad deben contener como mínimo las siguientes menciones:

- a. Nombre de la sociedad que debe concluir con la expresión “SpA”
- b. El objeto de la sociedad
- c. El capital de la sociedad y el número de acciones en que el capital es dividido y representado
- d. La forma como se ejercerá la administración de la sociedad y se designarán representantes; con indicación de quienes la ejercerán provisionalmente, en su caso, y La duración de la sociedad, la cual podrá ser indefinida y si, nada se dijere, tendrá este carácter.

5.4.10.5. ¿Qué es y para qué sirve el Registro de Accionistas?

Es un libro que se puede comprar en una librería y que está foliado. No se deben permitir supresiones ni intercalaciones. Debe ser llevado por el gerente o administrador de la Sociedad, quien es el responsable. Toda entrada debe ser firmada por el gerente o administrador. Mediante este registro se controla y mantiene el detalle de los accionistas y de la suscripción de las acciones nominativas. El registro de accionistas debe contener al menos:

- a. Nombre del o los accionistas
- b. Domicilio
- c. Cédula de identidad o rol único tributario de los accionistas

- d. El número de acciones de que sea titular.5. La fecha en que las acciones hayan sido inscritas a nombre del accionista y en caso de que se trate de acciones suscritas y no pagadas, la forma y oportunidades de pago de ellas
- e. Igualmente, deberán constar las constituciones de gravámenes y de derechos reales distintos al de dominio
- f. Por último, deberá dejarse constancia de toda transferencia que haya efectuado algún accionista de sus acciones

Este registro puede ser llevado por cualquier medio siempre que este ofrezca seguridad de que no podrá haber intercalaciones, supresiones u otra adulteración que altere su fidelidad, y que, además permita el inmediato registro o constancia de las anotaciones que deban hacerse y estará, en todo tiempo, disponible para su examen por cualquier accionista o administrador de la sociedad.

5.4.10.6. ¿Quién administra la sociedad?

La sociedad por acciones puede ser administrada por una o más personas, que pueden denominarse Administradores, también pueden ser administradas por un directorio u otro que sea designado en el estatuto social o bien por la Junta de accionistas.

5.4.10.7. ¿Quién administra la sociedad?

La sociedad por acciones puede ser administrada por una o más personas, que pueden denominarse Administradores, también pueden ser administradas por un directorio u otro que sea designado en el estatuto social o bien por la Junta de accionistas.

5.4.10.8. ¿Se pueden traspasar las acciones en una SpA?

Si, según lo dispuesto en el artículo 446 del Código de Comercio, las acciones de la sociedad pueden ser traspasadas libremente, el instrumento en el cual se efectúa el traspaso debe contener una declaración del cesionario que señale lo siguiente:

- a. Que conoce la normativa legal que regula las sociedades por acciones.
- b. Que conoce el estatuto de la sociedad y las protecciones que en ellos puedan o no existir respecto del interés de los accionistas. La omisión de estas, no acarreará la nulidad de la transferencia de las acciones, sino que hará responsable al cedente de los perjuicios que ello irroque.

5.4.10.9. De la venta de acciones

Previo a vender acciones debe:

- a. Tener un Registro de Accionistas
- b. Luego, se debe realizar una Compraventa de Acciones
- c. Las partes de la compraventa (vendedor y comprador) deberán firmar el documento ante un notario (documento protocolizado)

Ante al mismo notario que protocoliza el documento, o uno diferente, se deberá efectuar una “anotación” en el Registro de Empresas:

- a. Para efectuar la anotación, ingresar al ícono “anotación” que se encuentra en la parte inferior izquierda de la página de inicio de “tu empresa en un día”
- b. El sistema pedirá luego Rut y clave de autenticación
- c. En “tipo de documento” se debe indicar “otros documentos”

- d. En “descripción del documento” se debe indicar “compraventa de acciones”
- e. A continuación se debe adjuntar el documento como pdf
- f. Por último, la actuación debe ser firmada por un notario

5.4.11. VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE SpA

A continuación se describen las ventajas y desventajas de conformar una SpA.

5.4.11.1. Ventajas de las SpA

- a. Se puede constituir unipersonal o con más personas. En el caso que se constituya con una persona, se puede, en el desarrollo de la sociedad, ingresar nuevos accionistas. Además, para realizar un aumento de capitales o para ingresar nuevos socios, no es necesario cambiar los estatutos de la sociedad, un punto importante en las SpA, es que esta permite tener acciones segmentadas, es decir, puede tener socios que solo tengan derecho a repartición de utilidad o solo a voto, según se determine.
- b. Carece de grandes formalidades en su constitución de la sociedad, por ejemplo, para la creación de esta sociedad se puede hacer a través de un instrumento privado, firmado ante notario y protocolizado en su registro público. (La S.A., se debe formar a través de escrituras públicas).
- c. El capital puede ser pagado en los plazos que establezcan los estatutos, si no se menciona, tiene un plazo de 5 años.

- d. Los accionistas son libres de vender o ceder sus acciones (diferencia principal con las sociedades de responsabilidad limitada SRL).
- e. Limitación de los socios, es decir, el accionista como persona natural responde solamente por el aporte realizado en capital, no con su patrimonio personal.
- f. Puede optar por no establecer directorios, ni junta de accionista como en el caso de las Sociedades Anónimas (los cuales se deben reunir una vez al año para aprobar el balance del año pasado).

5.4.11.2. Desventajas de las SpA

- a. Al no tener grande formalidades en la administración, esto puede ser causante de problemas con los accionistas respecto a la conducción de la sociedad.
- b. Dado que es una sociedad de capitales, el accionista es irrelevante para la sociedad, por lo tanto si el negocio depende de la continuidad o trabajo de un socio, este tipo de sociedad no es recomendable....
- c. Las sociedades por acciones tributan como sociedades anónimas, por lo que se debe tener, gastos rechazados y acceso a beneficios de reinversiones.
- d. Por lo tanto, este tipo de sociedad es una buena alternativa para personas que quieren formar una sociedad y a lo largo del tiempo ir agregando nuevos socios,

los cuales aportaran capital según las necesidades. Además, según lo revisado anteriormente, las SpA poseen gran flexibilidad en su administración, lo que permite que se adapten según las necesidades del negocio y de los socios que la constituyen.

5.4.12. BIBLIOGRAFÍA

- Circular N°46 del 04 de septiembre del 2008. Materia: Tributación que afecta a las Sociedades Por Acciones (SpA), establecidas en el párrafo 8° del título VII del libro II del Código de Comercio, creadas por la Ley N° 20.190, del año 2007

Disponible en: <http://www.sii.cl/documentos/circulares/2008/circu46.htm>

- Ventajas y Desventajas de las Sociedades por Acciones (SpA). Disponible en: <https://hugohurtadomba.wordpress.com/2017/03/30/ventajas-y-desventajas-de-las-sociedades-por-acciones-spa/>



TERRITORIO

6.1. MINISTERIO DE BIENES NACIONALES



En el año 1818 se determinó que sería el Estado el llamado a reglamentar los nuevos terrenos adquiridos y también el encargado de ordenar los suelos en los que no existía ocupación efectiva o donde la soberanía no estaba consolidada. Posteriormente, luego de varias reestructuraciones, durante 1977 se dicta el Decreto Ley N° 1.939 que crea el Ministerio de Tierras y Colonización. Poco tiempo después, el 5 de junio de 1980, tomó el nombre de Ministerio de Bienes Nacionales, redefiniendo sus funciones, adaptándolas a la nueva realidad social, económica y política del país.

El Ministerio de Bienes Nacionales, a través de sus Secretarías Regionales, como la SEREMI de la Región de Arica y Parinacota, puede ceder terrenos dependiendo del tipo de proyecto presentado y considerando las siguientes modalidades:

6.1.1 PROYECTO PRODUCTIVO

Los proyectos productivos son aquellos que permiten cubrir alguna necesidad o iniciativa específica, obteniendo resultados medibles, generando un impacto positivo, promoviéndose la inversión en terrenos fiscales.

6.1.1.1 ARRIENDO INMUEBLE FISCAL

Concesión de un derecho de uso y goce de inmuebles fiscales que se otorga a particulares o asociaciones mediante una resolución y un contrato, por un período determinado y donde se establecen las condiciones de uso y la renta que se pagará dependiendo de la tasación del terreno. El pago del arriendo se realizará mensualmente.

Tipos de solicitudes

Existen diferentes solicitudes para arriendo, dependiendo del uso final del inmueble, entre los que se cuentan por ejemplo:

- a. **Solicitud de Arriendo para Proyectos Agrícolas:** Es aquella solicitud que recae sobre inmuebles fiscales aptos para fines agrícolas. Este tipo de arriendo se otorgará únicamente respecto de inmuebles ubicados en sectores rurales.
- b. **Solicitudes para Letreros Publicitarios:** Es la solicitud que recae sobre un punto específico de un inmueble fiscal, con la finalidad de instalar en él un letrero publicitario. En estos casos, el solicitante estará obligado a presentar los certificados o autorizaciones correspondientes de la Municipalidad competente o de la Dirección de Vialidad, según sea el caso. Lo anterior ajustándose plenamente

a lo indicado en el Reglamento Vigente sobre Publicidad Caminera de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas.

c. Otras solicitudes (Véase el Manual de Arriendo del Ministerio de Bienes Nacionales):

- ✓ Solicitud de Arriendo Habitacional
- ✓ Solicitud de Arriendo para Desarrollo de Proyectos Industriales y/o Comerciales Temporales
- ✓ Solicitud de Arriendo para proyectos Forestales, Silvícolas o Silviculturales
- ✓ Solicitud de Arriendo para Veranadas
- ✓ Solicitud de Arriendo para Extracción de Áridos y Pétreos
- ✓ Solicitud de Arriendo para Instalación de Antenas
- ✓ Solicitudes para Letreros Publicitarios
- ✓ Solicitudes de Arriendo para Instalaciones Temporales como circos, ferias y otros de similar naturaleza
- ✓ Solicitud de Arriendo para Acopio Temporal de Material
- ✓ Solicitud de Arriendo para Camping
- ✓ Ocupante Irregular o Ilegal de un Inmueble Fiscal

Requisitos para dar inicio a la solicitud de terreno

Se debe completar el formulario de Solicitud de Arriendo de Inmueble Fiscal (Disponible en: <http://www.bienesnacionales.cl/wp-content/uploads/2016/09/Formulario-Solicitud-de-Arriendo-de-Inmueble-Fiscal.pdf>).

Además, según el tipo de solicitante, si es persona natural o jurídica, deberá acompañar la siguiente documentación:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
<i>RUT, apellido paterno, apellido materno, nombres, sexo, estado civil, actividad, teléfonos, correo electrónico</i>	<i>Fotocopia RUT de la empresa solicitante</i>
<i>Comprobante de domicilio</i>	<i>Certificado de vigencia de la personalidad jurídica</i>
<i>Acreditación de ingresos: liquidación de remuneraciones de los últimos meses, declaración de IVA, Declaración de renta, otros.</i>	<i>Copia de estatutos, si aplica, según tipo solicitante</i>
<i>Si pertenece a un pueblo originario, deberá indicar la etnia (Aymara, Diaguita, Atacameño, etc.) y el número de registro de CONADI</i>	<i>Personería representante legal</i>
<i>Si desea recibir notificaciones asociadas a la solicitud de arriendo en otro domicilio que no sea el particular, deberá indicarlo.</i>	<i>Fotocopia Cédula de Identidad del representante legal</i>
<i>Indicar Región, Provincia y Comuna, respecto al domicilio que notificó</i>	<i>Documentos que acrediten flujos de caja o estado financiero de la entidad solicitante, que dé cuenta de los ingresos percibidos</i>
	<i>Comprobante de domicilio</i>

Además, dependiendo del propósito o finalidad del arriendo, se debe presentar la siguiente información:

a. Solicitud de Arriendo para Desarrollo de Proyectos Industriales y/o Comerciales Temporales

- ✓ Descripción del proyecto, con especificación de su duración
- ✓ Fuente de financiamiento o acreditación de recursos asociados a la ejecución del proyecto
- ✓ Plan de manejo, si fuere procedente
- ✓ Patente Municipal, si procede

b. Solicitud de Arriendo para Proyectos Agrícolas, Forestales o Silvícolas

- ✓ Autorización del Servicio Agrícola y Ganadero para el desarrollo de proyecto agrícola
- ✓ Fuente de financiamiento o acreditación de recursos asociados a la ejecución del proyecto
- ✓ Resolución de Calificación Ambiental, si procede

c. Solicitudes para Letreros Publicitarios

- ✓ Certificado otorgado por la Dirección de Vialidad, que dé cuenta del cumplimiento de la norma de altura y dimensiones en atención al inmueble solicitado en arriendo

- ✓ Especificación técnica del material e instalación del aviso caminero

d. Solicitud de Arriendo para Instalación de Antenas

- ✓ Plano georreferenciado con las coordenadas UTM del polígono en que se emplazará la antena
- ✓ Indicación de vías de acceso, o en su defecto, indicación de la necesidad de constituir servidumbre para llegar al sitio arrendado

e. Solicitudes de Arriendo para Instalaciones Temporales como circos, ferias y otros de similar característica

- ✓ Patente municipal, o solicitud de ésta en trámite, si procede
- ✓ Garantía, si procede

f. Solicitud de Arriendo para Acopio Temporal de Material

- ✓ Plan de abandono del inmueble
- ✓ Garantía, si procede

g. Solicitud de Arriendo para Camping

- ✓ Permiso municipal, si procede
- ✓ Permisos sanitarios, si proceden
- ✓ Plan de abandono del inmueble

- ✓ Garantía, si procede

h. Ocupante Irregular o Ilegal de un Inmueble Fiscal

- ✓ Carta compromiso de pago, por los montos adeudados que se determinen

i. En caso de Extracción de áridos y pétreos

- ✓ Certificado de pertinencia emitido por el SEA, indicando si es o no necesario que el proyecto a desarrollar en el inmueble ingrese al Sistema de Impacto Ambiental (SIA)
- ✓ Permisos Municipales que sean necesarios
- ✓ Certificado de la Dirección General de Aguas (DGA) en caso de cercanía de la propiedad a acuíferos, cauces, ríos o esteros
- ✓ Carta Gantt: Detalle de los plazos de ejecución del proyecto de extracción
- ✓ Plano georreferenciado con la ubicación del inmueble a explotar
- ✓ Informe de la Dirección de Obras Municipales, si fuera el caso, indicando que el uso de suelo asignado permite la actividad a desarrollar
- ✓ Informe del SEREMI de Medio Ambiente indicando que la propiedad no se encuentra en una zona declarada como “saturada”
- ✓ Plan de manejo, en la eventualidad de que sea necesario
- ✓ Plan de Abandono: Detalle el estado en que se devolverá el inmueble al término del contrato de arriendo

- ✓ Declaración jurada, que acredite que el solicitante no es beneficiario de otro arriendo colindante, por sí o a través de personas jurídicas en las que tenga participación o representación

Determinación de la renta por concepto de arriendo del inmueble

De acuerdo al artículo 69 del D.L. N° 1.939, la renta anual mínima podrá fijarse para el arrendamiento de bienes raíces fiscales, el cual no podrá ser inferior al 8% del avalúo vigente para el pago del impuesto territorial.

Esta renta se fijará en pesos y deberá corresponder al valor más alto que resulte de comparar el equivalente al 6% de la estimación comercial del inmueble, con el equivalente al 8% de su Avalúo Fiscal. Este valor constituirá el mínimo a cobrar para los arriendos, sin perjuicio de la facultad discrecional de fijar un valor más alto, cuando dicha alza sea fundada y las circunstancias lo ameriten.

En aquellos arrendamientos en los que el pago de renta se pacte por anualidades, en ningún caso el valor de dicha cuota anual podrá ser inferior al 8% del avalúo fiscal del inmueble. Por ende, la renta mensual corresponderá como mínimo a la siguiente fórmula:

$$\mathbf{8\% \text{ Avalúo Fiscal} / 12 = \text{Renta mensual}}$$

No obstante, estos valores base podrían ser superiores a estos montos. Asimismo, sólo en casos excepcionales, mediante decreto fundado podrán autorizarse rentas de arrendamiento inferiores a los mínimos legales contemplados en el artículo 69, ya citado. Además, existen casos especiales de arrendamiento los cuales pueden ser consultados directamente en el Ministerio o en el Manual de Arriendo, disponible en la web.

6.1.1.1.1 CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Dónde debo realizar el trámite?

Se debe realizar en la SEREMI de Bienes Nacionales de la Región de Arica y Parinacota



¿Cuál es el plazo?

El plazo de arrendamiento no podrá ser superior a 5 años en el caso de un inmueble urbano y de 10 en el caso de un inmueble rural. Si el arrendatario se encuentra al día en el pago de sus rentas, el Ministerio, en un plazo no menor a 60 días de vencer el contrato, notificará al interesado su decisión de renovar el arriendo, indicándole las condiciones. El arrendatario contará con un plazo de 30 días para presentar carta de aceptación del arriendo y sus condiciones.



¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?

No cuenta con plazo definido



¿Cuál es el costo del trámite?

Este trámite no tiene costo. Sin embargo, los costos asociados a este trámite corresponden a los servicios de un arqueólogo para que emita un Informe Arqueológico. Del mismo modo, en el evento que la solicitud sea evaluada favorablemente y se inicie la tramitación correspondiente, los gastos que se originen de este trámite, como: ejecución de planos o levantamientos, obtención de documentos, y demás gestiones que no sean de la exclusiva competencia del Ministerio de Bienes Nacionales, serán de cargo de cada solicitante.

6.1.2 PROYECTO SOCIAL

Un proyecto social es la unidad mínima de asignación de recursos, que a través de un conjunto integrado de procesos y actividades pretende transformar una parcela de la realidad, disminuyendo o eliminando un déficit, o solucionando un problema”.

El Ministerio de Bienes Nacionales, también posibilita la concesión de un inmueble fiscal en modalidad de uso oneroso. Solo en el caso de entidades sin fines de lucro que deseen desarrollar un proyecto con fines sociales y/o desarrollo comunitario.

6.1.2.1 CONCESIÓN DE USO ONEROSO

Esta concesión consiste en otorgar un derecho especial de uso y goce de un bien de dominio fiscal, con un objetivo preestablecido. Las concesiones se adjudicarán a través de licitación pública o privada, nacional o internacional, o bien, en forma directa en casos debidamente fundados. Estas concesiones se otorgarán exclusivamente para la ejecución de algún proyecto específico, acorde a las aptitudes del terreno.

Se debe pagar un monto anual y la única diferencia que presenta con la solicitud de arriendo, es que se trata de un acto solemne que consta en escritura pública, la cual sirve para presentar proyectos como por ejemplo ante la Comisión Nacional de Riego (CNR).

Requisitos para dar inicio a la solicitud de terreno:

Los requisitos serán diferentes según sea la modalidad de adjudicación de la concesión.

Adjudicación por Licitación Pública o Privada, Nacional o Internacional:

- ✓ Ser persona natural o jurídica, chilena o extranjera
- ✓ Presentar oferta de acuerdo a las formalidades establecidas en las Bases Especiales de la licitación
- ✓ Presentar documento garantía de seriedad de la oferta, conforme se estipule en las Bases
- ✓ Otra documentación específica que se señale en las Bases Especiales de la licitación

Adjudicación Directa:

- ✓ Ser persona natural o jurídica, chilena o extranjera
- ✓ Presentar solicitud formal, señalando interés por un terreno fiscal determinado y la actividad que pretende desarrollar en el mismo, además de su individualización completa
- ✓ Presentar antecedentes del proyecto a ejecutar en el terreno, especificando claramente la actividad que se propone desarrollar, el plazo, las obras que se ejecutarán en él, etc.

6.1.2.2 CONCESIÓN USO GRATUITO DE CORTO PLAZO

Modalidad de administración a través de la cual se otorga a la entidad beneficiaria, el derecho de uso y goce sobre un determinado inmueble fiscal, por un período establecido y para el cumplimiento de una finalidad específica. La concesión de uso a título gratuito se otorga sólo en casos excepcionales y por razones fundadas. Las concesiones gratuitas de corto plazo se conceden a través de una Resolución dictada por el Secretario Regional Ministerial correspondiente.

Potenciales beneficiarios

Son beneficiarios exclusivos las entidades señaladas en el artículo 61, inciso 5 del D.L. N° 1939 de 1977, tales como, Municipalidades, organismos estatales que tengan patrimonio distinto del FISCO o en que el Estado tenga aportes de capital, participación o representación, y personas jurídicas de derecho público o privado, siempre que éstas últimas no persigan fines de lucro.

6.1.2.2.1. CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES	
	<p>¿Dónde debo realizar el trámite?</p> <p>Se debe realizar en la SEREMI de Bienes Nacionales de la Región de Arica y Parinacota</p>
	<p>¿Cuál es el plazo?</p> <p>La concesión es de 1 a 5 años</p>
	<p>¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?</p> <p>El tiempo de trámite es de 180 días aproximadamente</p>



¿Cuál es el costo del trámite?

No tiene costo. Sin embargo, se debe considerar que los costos asociados a la elaboración del plano respectivo, son de cargo del solicitante.

6.1.2.3. CONCESIÓN USO GRATUITO DE LARGO PLAZO

Esta modalidad de administración otorga a la entidad beneficiaria, en forma gratuita, el derecho de uso y goce sobre un determinado inmueble fiscal, por un período establecido que puede ser hasta 50 años y para el cumplimiento de una finalidad específica. La concesión de uso a título gratuito se otorga sólo en casos excepcionales y por razones fundadas. Las concesiones gratuitas de largo plazo se conceden a través de un Decreto dictado por el Ministro de Bienes Nacionales.

Potenciales beneficiarios

Son beneficiarios exclusivos las entidades señaladas en el artículo 61, inciso 5 del D.L. N° 1939 de 1977, tales como, Municipalidades, organismos estatales que tengan patrimonio distinto del Fisco o en que el Estado tenga aportes de capital, participación o representación, y personas jurídicas de derecho público o privado, siempre que éstas últimas no persigan fines de lucro.

6.1.2.3.1. CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES	
	<p>¿Dónde debo realizar el trámite?</p> <p>Se debe realizar en la SEREMI de Bienes Nacionales de la Región de Arica y Parinacota</p>
	<p>¿Cuál es el plazo?</p> <p>La concesión es de 5 a 50 años</p>
	<p>¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?</p> <p>El tiempo del trámite es de 240 días aproximadamente</p>



¿Cuál es el costo del trámite?

No tiene costo. Sin embargo, se debe considerar que los costos asociados a la elaboración del plano respectivo, son de cargo del solicitante.

Documentación necesaria para dar inicio a la solicitud de terreno de corto y largo plazo:

a. Documentación de la Asociación:

- ✓ Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal
- ✓ Fotocopia de Rol Único Tributario
- ✓ Certificado de vigencia de la Persona Jurídica
- ✓ Copia de Escritura pública de constitución de la Sociedad y sus modificaciones, último balance y/o comprobantes de depósitos u otros activos

b. 6 fotografías del posible terreno

c. Antecedentes del proyecto (antecedentes generales, objetivos, justificación del proyecto, diseño, etc.)

d. Informe arqueológico

e. Carta Gantt

f. Croquis de ubicación de inmueble (Google Earth, Mapcity, Amarillas.cl, planos, etc.)

g. Debe indicar la procedencia y acceso al agua

h. Inversión asociada al proyecto

6.1.3. BIBLIOGRAFÍA

- Decreto Ley N° 1.939 de 1977. Normas Sobre Adquisición, Administración y Disposición de Bienes del Estado. Disponible en:
<http://extwprlegs1.fao.org/docs/pdf/chi93425.pdf> (Octubre 2017)
- Decreto Supremo N° 27, de 2001.
- Cohen, Ernesto y Martínez, Rodrigo. Manual. Formulación, Evaluación y Monitoreo de Proyectos Sociales. s.d.
- Historia. Ministerio de Bienes Nacionales.
Disponible en: http://www.bienesnacionales.cl/?page_id=1567 (Octubre 2017)
- Manual de arriendos. Ministerio de Bienes Nacionales. Disponible en:
<http://transparencia.mbienes.cl/archivos/MANUAL.pdf> (Noviembre 2017)

6.2. SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN, SERVIU

En el año 1976 mediante el Decreto Ley N° 1.305, se reestructuró y regionalizó el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU), desconcentrándolo territorialmente. El origen de este servicio se genera cuando se fusionan la Corporación de Servicios Habitacionales (CORHABIT), la Corporación de Mejoramiento Urbano (CORMU), la Corporación de la Vivienda (CORVI) y la Corporación de Obras Urbanas (COU), estableciéndose un Servicio Regional de Vivienda y Urbanización en cada una de las regiones y uno en el área metropolitana, denominándose SERVIU y agregando la mención de la región que corresponde.

A partir de la promulgación de la Ley N° 20.175 de fecha 23 de marzo de 2007 que crea la XV Región de Arica y Parinacota, es creada la Dirección regional respectiva.

El trámite de solicitud de terrenos a SERVIU puede ser un tanto engorroso, debido a un problema que se generó desde que la I Región se dividió y se conformó la XV Región de Arica y Parinacota.

La dificultad radica en que todos los terrenos están inscritos en la sede de la Región de Tarapacá, por lo tanto, se debe generar una resolución en que SERVIU de Tarapacá (en Iquique) transfiera estos terrenos a SERVIU de la Región de Arica y Parinacota (en Arica), trámite que podría demorar de 2 a 4 meses.

Una vez realizada la transferencia, esta debe ser legalizada ante notario y luego ser reducida a escritura pública, trámite que demorará 1 mes aproximadamente.

Posteriormente debe inscribirse en el Conservador de Bienes Raíces para solicitar el Certificado de Dominio Vigente, sin embargo si este terreno está inscrito antes del año 1986 debe solicitarse al Conservador de Iquique, si es después de 1987 está en el Conservador de Arica.

Una vez que el Conservador de Bienes Raíces emite el certificado correspondiente, esta debe ser autorizada por el SEREMI de Vivienda.

Una vez realizados los pasos antes descritos, recién se da inicio al trámite de solicitud de arriendo o comodato ante SERVIU.

6.2.1 SOLICITUD DE COMODATO

El comodato es un contrato por el cual el dueño del inmueble, en este caso, concede el uso gratuito del mismo para que sea utilizado por un tiempo definido y con la responsabilidad de cuidarlo y restituirlo al término del contrato.

A la solicitud de comodato se debe acompañar el certificado de vigencia de la persona jurídica, la cual no debe perseguir fines de lucro.

Además, debe proveerse información básica como nombre, dirección, estado civil, entre otros del representante de la asociación. Asimismo, se debe presentar el proyecto que se desarrollará en el terreno, entregar los planos e indicar financiamiento.

6.2.1.1 CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES	
	<p>¿Dónde debo realizar el trámite?</p> <p>Se debe realizar en SERVIU de la Región de Arica y Parinacota</p>
	<p>¿Cuál es el plazo?</p> <p>Se concederá un plazo para construir en el terrero concedido en comodato de 1 a 3 años. Las instalaciones que se construyan en el terreno de SERVIU pertenecerán a esta entidad si se abandona el proyecto o ante la no renovación del contrato.</p> <p>Sólo se podrá solicitar comodato por 5 años, renovables.</p>
	<p>¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?</p> <p>El tiempo del trámite es de 6 meses aproximadamente</p>



¿Cuál es el costo del trámite?

No tiene costo asociado

6.2.2 SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO

Al momento de solicitar arrendamiento de un inmueble, se exigirá una garantía en efectivo o un vale vista equivalente a dos años de arriendo.

6.2.2.1 CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Dónde debo realizar el trámite?

Se debe realizar en SERVIU de la Región de Arica y Parinacota

	¿Cuál es el plazo?
	La cesión del aprovechamiento del inmueble es esencialmente temporal
	¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?
	El trámite no cuenta con plazo definido
	¿Cuál es el costo del trámite?
	No tiene costo asociado

6.2.3 BIBLIOGRAFÍA

1. SERVIU Región de Arica y Parinacota. Disponible en: http://www.serviu15.cl/opensite_20130204115241.aspx (Noviembre 2017)



Suelo

7.1 MINISTERIO DE AGRICULTURA

El Ministerio de Agricultura es la institución del Estado encargada de fomentar, orientar y coordinar la actividad silvoagropecuaria del país. De acuerdo al Decreto Ley N° 294 de 1960, “su acción estará encaminada, fundamentalmente, a obtener el aumento de la producción nacional, la conservación, protección y acrecentamiento de los recursos naturales renovables y el mejoramiento de las condiciones de nutrición del pueblo”.

7.2 INFORME FACTIBILIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN AJENA A LA AGRICULTURA (IFC)

Este informe debe ser presentado por los propietarios de predios rústicos o rurales que desean construir una o varias viviendas, construir infraestructura para complementar actividades industriales, así como también equipamiento, es decir, habilitar balnearios y cualquier otra actividad que implique cambiar el uso del suelo en toda o parte de la superficie de su predio. La solicitud de autorización de IFC es presentada ante el Secretario Regional Ministerial de Agricultura.

En tanto, el Servicio Agrícola y Ganadero, SAG, emitirá un informe que establecerá la potencialidad de los suelos que podrían ser afectados por el cambio de uso y la compatibilidad del nuevo uso que se proyecta con el suelo circundante.

Los proyectos que deban someterse a una evaluación ambiental, deben primero obtener la resolución de calificación ambiental favorable por parte del Sistema de Evaluación Ambiental (SEA), de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 19.300 de Bases Generales del Medio Ambiente y en el D.S N° 95/01, o Reglamento del SEIA. En el Estudio o Declaración de Impacto Ambiental, según sea el caso, se deberán señalar las medidas y/o condiciones ambientales adecuadas, en consideración a la pérdida y degradación del recurso natural suelo.

El resultado de la solicitud se obtendrán luego de 30 a 45 días de iniciado el trámite e incluirá un informe favorable (o desfavorable) del SAG, un informe favorable (o desfavorable) de la Seremi MINVU, ambos referidos a las nuevas construcciones emplazadas en predios rurales. Cuando el proyecto contemple subdivisión y urbanización, además se obtendrá una resolución de la Seremi Ministerio de Agricultura, que se pronuncia por autorizar o denegar la subdivisión y urbanización.

7.2.1 BENEFICIARIOS

Son beneficiarios todos los propietarios de predios rurales que quieran desarrollar actividades diferentes a la agrícola, y que garanticen la no afectación de los recursos naturales del lugar y su entorno, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener un proyecto que no afecte significativamente los recursos naturales y la productividad silvoagropecuaria, que sea factible de desarrollar.
- b. Cumplir con los usos permitidos por los instrumentos de planificación.

7.2.2 REQUISITOS PARA DAR INICIO AL IFC

- a. Certificado de informaciones previas y/o certificado de ruralidad, emitido por la Dirección de Obras Municipales (DOM) que corresponda, respecto de la ubicación del predio y los usos permitidos en las diversas áreas definidas por los instrumentos de planificación territorial.
- b. Certificados de factibilidad técnica (luz, alcantarillado y agua potable). En caso de no disponer de factibilidad por parte de la empresa concesionaria, debe proporcionar antecedentes sobre la solución particular que implementará para abastecerse de servicios básicos (luz, agua potable y tratamiento de aguas servidas).
- c. Certificado de avalúo fiscal con clasificación de suelo emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII).
- d. Certificado de dominio vigente del predio y de los derechos de agua, con vigencia no mayor a 90 días.

- e. Estudio técnico o memoria explicativa, suscrita por un profesional competente, que señale la factibilidad del proyecto, cómo se insertará en el medio rural y la incidencia en los recursos naturales renovables suelo, agua y aire.
- f. Poder simple del propietario.
- g. Antecedentes de obras de urbanización existentes en el predio, derechos de aprovechamiento de aguas, vías de acceso existentes proyectados y servidumbres.
- h. Cinco copias del plano del predio, el cual debe contener:
 - ✓ Emplazamiento de la construcción
 - ✓ Cuadro de superficies del predio y de las construcciones
 - ✓ Cuadro de ubicación del predio respecto a caminos o ciudad
 - ✓ Indicar la escala usada
 - ✓ Firma del propietario y el profesional competente que hace el plano
 - ✓ Georreferenciar el predio. Uso de GPS en coordenadas UTM Datum 19 WGS84

7.2.3 CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Dónde debo realizar el trámite?

Dirigirse a la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura (SEREMI) que corresponda (desde ahí se coordinará la solicitud de informe al Servicio Agrícola y Ganadero (SAG), y a la Seremi MINVU, así como su entrega posterior al solicitante)



¿Cuál es el plazo?

El cambio de uso de suelo es una condición esencialmente permanente de un inmueble determinado



¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?

El trámite tendrá una duración de entre 30 a 45 días, contados desde que se cuenta con todos los certificados. Los resultados incluirán un informe favorable (o desfavorable) del SAG, un informe favorable (o desfavorable) de la Seremi MINVU, ambos referidos a las nuevas construcciones emplazadas en predios rurales. Cuando el proyecto contemple subdivisión y urbanización, se obtendrá una resolución de la Seremi del Ministerio de Agricultura, que se pronuncie al respecto.



¿Cuál es el costo del trámite?

Tarifas de la inspección en terreno: 1,75 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), para fines industriales o mineros y 1,25 UTM, para fines de vivienda, turismo y otros.

7.2.4. BIBLIOGRAFÍA

- Chile Atiende Pymes. Informe Favorable para la Construcción (IFC). Disponible en: <https://www.chileatiende.gob.cl/fichas/ver/2182>
- Ministerio de Agricultura. Quiénes somos. Disponible en: <https://www.minagri.gob.cl/quienes-somos>
- Servicio Agrícola y Ganadero. Informe de Factibilidad para Construcciones Ajenas a la Agricultura, Servicio Agrícola y Ganadero. Disponible en: <http://www.sag.cl/ambitos-de-accion/informe-de-factibilidad-para-construcciones-ajenas-la-agricultura>
- DFL N° 3516, de 1980, que establece normas sobre división de predios rústicos. Ley N°19.283, de 1994 (Art. 46) ley orgánica del Servicio Agrícola y Ganadero.
- DFL N° 458 de 1975 (Art. 55): Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Decreto Supremo N° 47, de 1992. Ordenanza de la LGUC, y sus modificaciones posteriores: DS N°75, de 2001, D.S. N°143, de 2003, otros



AGUA

8.1. MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

El año 1887, se dictó la ley que creó el Ministerio de Industria y Obras Públicas y el año siguiente fue creada la Dirección General de Obras Públicas, con la misión de estudiar, ejecutar y vigilar todos los trabajos públicos que se emprendan en el país por parte del Gobierno o por particulares. En sus inicios estuvo integrada por las secciones de Ferrocarriles y Telégrafos, Puentes, Caminos y Construcciones Hidráulicas y Arquitectura.

Tras la creación y restructuración de los distintos ámbitos que abordaba este Ministerio, el 8 de julio de 1974 fue creado el Ministerio Obras Públicas.

Actualmente, este Ministerio realiza su labor a través de una Subsecretaría y dos Direcciones Generales, además de otras direcciones. Dentro de estas direcciones, está la Dirección General de Aguas (DGA) cuya función primordial se describe en el Código de Aguas y, por otra parte, la Dirección Obras Públicas (DOH), la que articula la gestión técnica de los servicios de infraestructura.

8.2. DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS (DGA)

La Dirección General de Aguas (DGA) es el organismo del Estado que se encarga de promover la gestión y administración del recurso hídrico en un marco de sustentabilidad, interés público y asignación eficiente, como también de proporcionar y difundir la información generada por su red hidrométrica y la contenida en el Catastro Público de Aguas con el objeto de contribuir a la competitividad del país y mejorar la calidad de vida de las personas.

8.2.1. SOLICITUD DE CAMBIO PUNTO DE CAPTACIÓN

La solicitud dependerá del tipo de solicitante, si corresponde a persona natural o jurídica, los cuales deberán presentar la siguiente información:

Persona jurídica:

- a. Nombre o razón social de los solicitantes, RUT y el nombre de su representante legal.
- b. Señalar domicilio dentro de los límites urbanos del lugar en que funciona la oficina donde efectuará la presentación. Si él/la solicitante no hace esta designación, las resoluciones que dicte la Dirección General de Aguas, se entenderán notificadas desde la fecha de su dictación. La designación de domicilio se entenderá válida mientras los interesados no señalen otra dirección, aun cuando de hecho la haya cambiado.
- c. Individualización del derecho de aprovechamiento de que es titular.

- d. Ubicación precisa del nuevo punto de captación señalando la comuna donde se desea cambiar el punto de captación, el caudal que se desea trasladar expresado en medidas métricas y de tiempo, y el volumen total anual que se desea extraer desde el acuífero, expresado en metros cúbicos, y el área de protección para el nuevo punto de captación.
- e. Firma del representante legal de la persona jurídica.
- f. Escritura Pública de constitución.
- g. Certificado de vigencia social.
- h. Personería del representante legal, más certificado de vigencia.

Persona Natural:

Si se trata de persona natural se requiere acompañar la siguiente documentación:

- ✓ Copia de la inscripción en el Registro de Propiedad de Aguas del Conservador de Bienes Raíces competente con certificado de vigencia, del derecho de aprovechamiento que se desea trasladar.
- ✓ Certificado de dominio vigente, emitido por el Conservador de Bienes Raíces competente, con antigüedad no superior a 60 días, del predio en que se ubica el nuevo punto de captación; si este pertenece a una persona distinta al/la titular del derecho, deberá acompañar además, autorización notarial de éste.
- ✓ Certificado de Registro en el Catastro Público de Aguas del derecho de aprovechamiento cuyo punto de captación se desea cambiar.
- ✓ Poder notarial del representante cuando se actúa representado.

8.2.2. CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES	
	<p>¿Dónde debo realizar el trámite?</p> <p>Dirigirse a la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura (SEREMI) que corresponda (desde ahí se coordinará la solicitud de informe al Servicio Agrícola y Ganadero (SAG), y a la Seremi MINVU, así como su entrega posterior al solicitante).</p>
	<p>¿Cuál es el plazo?</p> <p>Se trata de una solicitud de cambio esencialmente permanente</p>
	<p>¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?</p> <p>1 a 2 meses aproximadamente</p>



¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite ante la Dirección General de Aguas es gratuito, salvo que de conformidad a lo señalado en el artículo 135 del Código de Aguas, la Dirección estimase necesario realizar inspección ocular, en cuyo caso determinará la suma que el/la interesado/a debe consignar para cubrir los gastos de esta diligencia, lo cual le será comunicado por escrito.

8.2.3. SONDAJE DE POZO

No existe disponibilidad para la extracción de aguas por sobre las cuotas ya entregadas en esta localidad (Chaca-Vitor). En este sentido, la profesional recomendó que el proyecto de referencia se ponga en contacto con los propietarios de derechos de aguas y se negocie su compra (acuerdo privado). De concretarse esta última acción, se deberá proceder a entregar la información requerida en el documento “Solicitud de cambio punto captación”

8.3. DIRECCIÓN DE OBRAS HIDRÁULICA (DOH)

La Dirección de Obras Hidráulicas del MOP tiene por misión proveer de servicios de Infraestructura Hidráulica que permitan el óptimo aprovechamiento del agua y la protección del territorio y de las personas, mediante un equipo de trabajo competente,

con eficiencia en el uso de los recursos y la participación de la ciudadanía en las distintas etapas de los proyectos, para contribuir al desarrollo sustentable del país.

8.4. BIBLIOGRAFÍA

1. Ministerio de Obras Públicas. Dirección de Obras Hidráulicas.
<http://www.doh.gov.cl/AcercadelaDireccion/Paginas/default.aspx>
2. Ministerio de Obras Públicas. Estructura del Ministerio de Obras Públicas.
Disponible en:
<http://www.mop.cl/acercadelmop/Paginas/Organigramayestructura.aspx>
3. Ministerio de Obras Públicas. Dirección General de Aguas. Disponible en:
<http://www.mop.cl/Direccionesyareas/DireccionGeneraldeAguas/Paginas/default.aspx>



Ámbito Sanitario

El Ministerio de Salud, ha creado las Secretarías Regionales Ministeriales (SEREMI) de Salud con la misión de asegurar a todas las personas el derecho a la protección en salud, ejerciendo las funciones reguladoras, normativas y fiscalizadoras con el fin de contribuir a la calidad de los bienes públicos y acceso a políticas sanitario-ambientales de manera participativa, que permitan el mejoramiento sostenido de la salud de la población. En ese sentido, la SEREMI de Salud, es la institución donde se gestiona la aprobación de los proyectos de agua potable, proyecto de alcantarillado y la calificación técnica de la actividad.

“La disponibilidad y calidad de agua potable, junto con el acceso a un adecuado saneamiento, dado por la conexión a la red de alcantarillado, juegan un rol clave en el aseguramiento de la salud de la población en centros urbanos (OMS, 2011). En esta línea, Chile ha realizado esfuerzos destacables en aumentar las coberturas urbanas de agua potable y alcantarillado” (SISS, 2011b).

9.1. ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE

Las condiciones mínimas de calidad del agua potable en términos de los requisitos bacteriológicos, de desinfección, físicos, químicos y radiactivos para el consumo humano son las establecidas en la Norma Chilena Oficial NCh409/1.Of2005. Agua Potable - Parte 1: Requisitos, y Parte 2: Muestreo. Ningún prestador podrá, por tanto, entregar o

suministrar agua a sus usuarios en condiciones distintas a las señaladas en dicha normativa, salvo autorización de la autoridad de salud.

De acuerdo a lo anterior, se debe cumplir con ciertos requisitos exigidos por la normativa asociada a esta actividad. Además, se debe considerar que los proyectos de agua potable y de alcantarillado deben ser presentados en carpetas separadas e independientes.

A continuación se detallan los requisitos generales exigidos al momento de ingresar la solicitud de aprobación de proyectos de obras de sistemas particulares de abastecimiento de agua potable y/o tratamiento de aguas servidas domésticas, según corresponda:

9.1.1. REQUISITOS GENERALES

- ✓ Solicitud al Seremi de Salud de Arica y Parinacota, firmada por el propietario y proyectista.
- ✓ Certificado de título profesional del Proyectista o su Inscripción en el Registro S.I.S.S. (Fotocopia Legalizada).
- ✓ Los proyectos deberán presentarse en 3 carpetas con toda la documentación en original (una carpeta es para archivo y las otras son devueltas al propietario, debidamente aprobadas).

- ✓ Los proyectos de alcantarillado y agua potable deben presentarse en forma separada.
- ✓ Resolución de Calificación Ambiental de acuerdo a Ley N° 19.300 y D.S. N° 95/01, Art. 3 Letra o) del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, si corresponde.
- ✓ Boleta de pago del arancel establecido por la autoridad sanitaria.
- ✓ Título de dominio de la propiedad en la cual se emplaza el proyecto.

9.1.2. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ALCANTARILLADO PARTICULAR

- ✓ Plano de Planta general de la red y plano de detalles de los sistemas de disposición final de aguas servidas, con emplazamiento y ubicación, y viñeta firmada por propietario y proyectista.
- ✓ Certificación que acredite que cuenta con suministro de Agua Potable de Aguas del Altiplano S.A. u otro concesionario autorizado en la región. Si así no fuere, deberá presentar Proyecto de sistema de Abastecimiento Particular de Agua Potable.
- ✓ Especificaciones Técnicas de Proyecto.
- ✓ Memoria de Cálculos que determina dimensiones de Séptica, Pozo absorbente, o Dren, según corresponda.

- ✓ Si se presenta un sistema nuevo de disposición final de aguas negras y/o grises, deberá incluir su Memoria explicativa, Manual de procedimientos, cuidado y mantenimiento, etc.

Además, los proyectos de alcantarillado deben incluir los siguientes puntos:

- a. Número estimado de usuarios
- b. Número de artefactos a instalar
- c. Gasto instalado por cada artefacto
- d. Dotaciones y cuadro de UEH (Unidad de Equivalencia Hidráulica)
- e. Caudales de aguas servidas
- f. Criterios de diseño y dimensionamiento, bases de cálculos utilizados

9.1.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE AGUA POTABLE

- ✓ Planos de ubicación, emplazamiento, planta general de la red de distribución y planos de detalle del Sistema de Fuente Particular de Agua Potable, debidamente firmados (con siglas y símbolos establecidos en el Manual de Normas Técnicas para la realización de Instalaciones de Agua Potable y Alcantarillado).
- ✓ Si el suministro se genera mediante Captación de Agua de Pozo Profundo, deberá adjuntar la Resolución (o Certificado) de la Dirección General de Aguas de la XV Región de Arica y Parinacota, que autoriza el derecho de aprovechamiento de aguas subterráneas.

- ✓ Detallar emplazamiento sistema de bombas y sistema de cloración.
- ✓ Adjuntar análisis físico - químico y bacteriológico de dichas aguas, las que deberán cumplir lo establecido en la Norma Chilena Oficial NCh409/1.Of2005.
- ✓ Deberá indicarse claramente las distancias de sistemas de Alcantarillado Particular o descargas de aguas servidas existentes en el predio y en la vecindad inmediata.
- ✓ Si el suministro de agua potable se realiza a través de un comité de Agua Potable Rural (APR), deberá adjuntar Certificado de factibilidad técnica, emitido por la DOH y Certificado de ingreso al comité APR correspondiente.
- ✓ Si el suministro es mediante camión aljibe, deberá incluir el Certificado emitido por una Empresa Autorizada ante la Seremi de Salud de la región de Arica y Parinacota.
- ✓ Especificaciones Técnicas del Proyecto.
- ✓ Memoria de Calculo Sistemas de Captación y pérdida de presión en red de distribución.

Además, los proyectos de agua potable deben incluir los siguientes puntos:

- a. Número estimado de usuarios
- b. Dotación considerada
- c. Materiales utilizados

- d. Cálculo de gastos instalados, probable y consumo máximo diario
- e. Cálculo de presiones
- f. Cálculo del medidor
- g. Bases técnicas del sistema de riego, si lo hubiera

9.2. CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES	
	<p>¿Dónde debo realizar el trámite?</p> <p>SEREMI de Salud</p>
	<p>¿Cuál es el plazo?</p> <p>Se trata de una solicitud que pretende una autorización esencialmente permanente</p>



¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?

De 1 a 2 meses



¿Cuál es el costo del trámite?

Costo del trámite aproximado: sobre los 66.000 pesos, esto dependerá de la magnitud del proyecto

9.3. OBSERVACIONES

De acuerdo al artículo 21 del D.S. N° 594 de 2000 del Ministerio de Salud, que aprobó el “Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”, todo lugar de trabajo debe estar provisto de servicios higiénicos, de uso individual o colectivo, los que dispondrán como mínimo de excusado y lavatorio.

En relación a los excusados, estos deben colocarse en un compartimento con puerta, separado de los compartimentos anexos por medio de divisiones permanentes. Además, es importante destacar que en los lugares de trabajo donde laboren hombres y mujeres deben existir servicios higiénicos independientes y separados. El artículo 22 del Decreto en comento, establece expresamente que es responsabilidad del empleador mantenerlos protegidos de ingreso de vectores de interés sanitario, y del buen estado de funcionamiento y limpieza de sus artefactos. El número mínimo de artefactos depende de la cantidad de trabajadores conforme a la siguiente relación:

Trabajadores	Excusados	Lavatorios	Duchas
1 a 10	1	1	1
11 a 20	2	2	2
21 a 30	2	2	3
31 a 40	3	3	4
41 a 50	3	3	5
51 a 60	4	3	6
61 a 70	4	3	7
71 a 80	5	5	8
81 a 90	5	5	9
91 a 100	6	6	10

Así como también, si existen más de 100 trabajadores por turno se agregará un excusado y un lavatorio por cada quince (15) y una ducha por cada diez (10) trabajadores.

9.4. BIBLIOGRAFÍA

- Superintendencia de Servicios Sanitarios (SISS) <http://www.siss.gob.cl/577/w3-propertyvalue-3402.html>
- Instituto Nacional de Normalización. Norma Chilena Oficial 409 de Agua Potable. 1984. Acceso al Agua Potable y Alcantarillado. Capítulo 5.
- ¿Cuál es la cantidad mínima de excusados y lavatorios que debe existir en la empresa?. Dirección del trabajo. Disponible en: <http://www.dt.gob.cl/consultas/1613/w3-article-60436.html>



EDIFICACIÓN

La ley General de Urbanismo y Construcciones contiene normas relativas a planificación urbana, urbanización y construcción, y junto a la Ordenanza que sobre la materia dicte el Presidente de la República, regirán en todo el territorio nacional.

Al Ministerio de Vivienda y Urbanismo corresponderá, a través de la División de Desarrollo Urbano, impartir las instrucciones para la aplicación de las disposiciones de esta Ley y su Ordenanza General, mediante circulares, las que se mantendrán a disposición de cualquier interesado. Asimismo, a través de las Secretarías Regionales Ministeriales, deberá supervigilar las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnicas sobre construcción y urbanización e interpretar las disposiciones de los instrumentos de planificación territorial.

A las Municipalidades corresponderá aplicar esta ley, la Ordenanza General, las Normas Técnicas y demás Reglamentos, en sus acciones administrativas relacionadas con la planificación urbana, urbanización y construcción, y a través de las acciones de los servicios de utilidad pública respectivos, debiendo velar, en todo caso, por el cumplimiento de sus disposiciones.

Para lo anterior deben ser presentados los formularios correspondientes dependiendo del tipo de obra cuya autorización de construcción se solicita.

10.1. MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO

Al Ministerio le corresponde velar por el cumplimiento de la Ley General de Urbanismo y Construcciones en su Decreto con Fuerza de Ley N° 458, especialmente fuera de los límites urbanos. Al respecto el artículo 55 establece que fuera de los límites urbanos establecidos en los Planes Reguladores no será permitido abrir calles, subdividir para formar poblaciones, ni levantar construcciones, salvo aquellas que fueren necesarias para la explotación agrícola del inmueble, o para las viviendas del propietario del mismo y sus trabajadores, o para la construcción de conjuntos habitacionales de viviendas sociales o de viviendas de hasta un valor de 1.000 unidades de fomento, que cuenten con los requisitos para obtener el subsidio del Estado.

Corresponderá a la Secretaría Regional de Vivienda y Urbanismo respectiva cautelar que las subdivisiones y construcciones en terrenos rurales, con fines ajenos a la agricultura, no originen nuevos núcleos urbanos al margen de la Planificación urbana-regional.

Con dicho objeto, cuando sea necesario subdividir y urbanizar terrenos rurales para complementar alguna actividad industrial con viviendas, dotar de equipamiento a algún sector rural, o habilitar un balneario o campamento turístico, o para la construcción de conjuntos habitacionales de viviendas sociales o de viviendas de hasta un valor de 1.000 unidades de D.O., que cuenten con los requisitos para obtener el subsidio del Estado, la autorización que otorgue la Secretaría Regional del Ministerio de Agricultura requerirá del informe previo favorable de la Secretaría Regional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Este informe señalará el grado de urbanización que deberá tener esa división predial, conforme a lo que establezca la Ordenanza General de Urbanismo y

Construcciones. Igualmente, las construcciones industriales, de infraestructura, de equipamiento, turismo, y poblaciones, fuera de los límites urbanos, requerirán, previamente a la aprobación correspondiente de la Dirección de Obras Municipales, del informe favorable de la Secretaría Regional del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y del Servicio Agrícola que correspondan. El mismo informe será exigible a las obras de infraestructura de transporte, sanitaria y energética que ejecute el Estado.

Por otra parte, el artículo 56 dispone que en las áreas rurales, se prohíbe a los dueños de predios colindantes con los caminos públicos nacionales, definidos por la Ley de Caminos, ocupar las franjas de 35 metros, medidas a cada lado de los cierros actuales a los que se ejecuten en variantes o caminos nuevos nacionales, con construcciones que en el futuro perjudiquen su ensanche.

La apertura de nuevos caminos o calles que desemboquen en los caminos de carácter nacional o regional, requerirán autorización de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas, previo informe de la Dirección de Planificación del Desarrollo Urbano del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, cuando ellos incidan en las áreas de los Planos Reguladores Intercomunales.

Se deben seguir los pasos a realizar en el ítem relativo al INFORME FACTIBILIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN AJENA A LA AGRICULTURA (IFC), cuando corresponda cambio de uso del suelo de acuerdo a los artículos antes señalados.

10.2. DIRECCIONES DE OBRAS MUNICIPALES (DOM)

10.2.1. Obras que requieren permiso de edificación

Según establece el artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la construcción, reconstrucción, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales correspondiente a la ubicación del inmueble, a petición del propietario, y con las excepciones señaladas en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

No requerirán permiso de Edificación las obras de infraestructura que ejecute el Estado, ni las obras urbanas o rurales de carácter ligero o provisorio, en la forma que determine la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Para obtener este permiso debe ser solicitado en las dependencias de la Dirección de Obras Municipales donde se debe presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de Edificación
- Ficha Estadística del INE
- Juego completo de planos, según se detalla en la Guía Práctica (página 30)
- Especificaciones Técnicas de la Obra
- Presupuesto de la Obra (con las especificaciones de las partidas de cada material que se utilizará)
- Fotocopia de la Patente Municipal del Arquitecto
- Escritura de la Propiedad
- Fotocopia Carnet de los Socios y de la Escritura de la Sociedad

Valor del certificado: 15 % del presupuesto total de la obra

Tiempo del trámite: 15 días hábiles

Formulario: <file:///C:/Users/Tosiba/Downloads/2.4%20-%20P.E.pdf>

10.2.2. Obras que no requieren permiso de edificación

Según establece el artículo 5.1.2 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el permiso no será necesario cuando se trate de:

- Obras de carácter no estructural al interior de la vivienda
- Elementos exteriores sobre puestos que no requieran cimientos
- Cierros interiores
- Obras de mantención
- Instalaciones interiores adicionales a las reglamentariamente exigidas, sin perjuicio del cumplimiento de otras normas que correspondan
- Piscinas privadas a más de 1,5 metros del deslinde con predios vecinos
- Instalación de Antenas de Telecomunicaciones. En este último caso los interesados deberán observar las disposiciones que al respecto se señalan en este mismo artículo y en otras complementarias establecidas en la misma Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones

10.2.3. Formularios para realizar el trámite en la Dirección de Obras Municipales – DOM

Conforme al artículo 1.4.3. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, al Ministerio de Vivienda y Urbanismo le compete elaborar los Formularios Únicos Nacionales en relación con cada actuación que los interesados realicen

en las Direcciones de Obras Municipales. Cada formulario contiene la información relevante para cada caso, detallando los antecedentes que deben adjuntarse, los que se constituyen como las únicas exigencias que deben ser requeridas y/o acompañadas de conformidad a la normativa de urbanismo y construcciones vigentes, a excepción de otros antecedentes cuya obligación emane expresamente de otras leyes y reglamentos, como por ejemplo la Ley de Predios Rústicos o la Ley de Monumentos Nacionales, entre otros.

Los formularios fueron organizados según el tipo de actuación, conformando 5 grupos temáticos. Cada uno, contiene los diversos formularios vinculados con las actuaciones posibles de efectuar constituyéndose en sí, en un medio de ayuda y orientación para cada trámite. Los formularios pueden ser descargados directamente desde el siguiente link: http://www.minvu.cl/opensite_20070307184543.aspx

Certificado de Informaciones Previas

Cabe destacar que si requiere construir o ampliar, se debe solicitar el **Certificado de Informaciones Previas** el cual indica las normas urbanísticas para el uso de suelo, las exigencias de construcción, utilidad, permitiendo verificar cuán apto está un inmueble para operar bajo la actividad comercial solicitada.

Para obtener este certificado se debe presentar la siguiente documentación:

- Plano o croquis con la ubicación del predio, indicando las calles circundantes y las medidas aproximadas de cada uno de los deslindes. Este plano puede ser realizado por el mismo solicitante
- Formulario de Solicitud de Certificado en el municipio
- Rol Avalúo de la Propiedad

Valor del certificado: 0,39 UF

Tiempo del trámite: 7 días hábiles

Formulario: file:///C:/Users/Tosiba/Downloads/5.2%20-%20C.I.P.pdf

Certificado Municipal de Zonificación

Este documento es requisito para obtener patente municipal y especifica los antecedentes de zonificación de un terreno, es decir, permite conocer con anticipación si se puede desarrollar una actividad comercial en una dirección específica. Además, señala las exigencias para construir.

Este documento se debe solicitar en la Dirección de Obras Municipales y donde se debe presentar la siguiente documentación:

- Formulario de Solicitud de Certificado en la Dirección de Obras Municipales.
- Rol Avalúo de la Propiedad
- Informe Sanitario

Valor del certificado: 0,88 UF

Tiempo del trámite: 5 días hábiles

10.2.4. CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Dónde debo realizar el trámite?

Ante la Dirección de Obras Municipales de Arica



¿Cuál es el plazo?

El permiso caducará automáticamente a los tres años de concedido si no se hubieren iniciado las obras correspondientes o si éstas hubieren permanecido paralizadas durante el mismo lapso.



¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?

La Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo de 30 días, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, para pronunciarse sobre los permisos solicitados y un plazo de 15 días cuando se trate de solicitudes de aprobación de anteproyectos.



¿Cuál es el costo del trámite?

Existe un costo asociado a metro cuadrado de construcción. La Tabla de Costo Unitario por Metro Cuadrado de Construcción se encuentra disponible

en http://www.minvu.cl/opensite_20070213091430.aspx#20070313150421

10.2.5. RECEPCIÓN FINAL

Este es el último trámite que se realiza ante la Dirección de Obras Municipales para que la edificación sea reconocida como tal. Al momento de ser realizado esté trámite y su aprobación la obra queda en cumplimiento de la normativa.

La Recepción Final se comienza a tramitar una vez que es aprobado el permiso de obra nueva u obra menor, adjuntando el expediente y los requisitos exigidos dependiendo de la obra a construir.

Si en el transcurso de la obra se realizan modificaciones al proyecto presentado en el Permiso de Obra nueva aprobado en la Dirección de Obras, se deben declarar presentando las modificaciones de los antecedentes y planos que presenten variaciones.

Dependiendo del tipo de modificaciones que se hagan en el proyecto es el tipo de tramitación que se hace en la solicitud de recepción final:

a. Modificación menor, solo es necesario hacer un reemplazo en los planos de acuerdo al artículo 5.2.8 de la OGUC “en relación a detalles constructivos, instalación o terminaciones el propietario podrá solicitar conjuntamente con la recepción definitiva la aprobación de las modificaciones, en base a las cuales se verificará la recepción”.

b. Modificación mayor, si se ha realizado variación de superficie, destinos u otros distintos a los señalados, se debe realizar el trámite de *Modificación de Proyecto*, de acuerdo al artículo 5.1.1.7 de la OGUC.

Para obtener la recepción final de una construcción, se debe dirigir a la Dirección de Obras Municipales y acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

- Ficha de Recepción Final
- Plano de Instalaciones
- Plano de Agua Potable y Alcantarillado
- Plano de Luz Eléctrica
- Certificación del SEC, Luz y Gas (solo si corresponde)
- Certificado de Pavimentación del SERVIU

10.3. BIBLIOGRAFIA

- Formularios de Trámites Direcciones de Obras Municipales-DOM. Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Disponible en: http://www.minvu.cl/opensite_20070307184543.aspx
- Decreto con Fuerza de Ley 458. Chile. Ley General de Urbanismo y Construcciones. Disponible en: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=13560>
- Decreto 47. Chile. Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. Disponible en: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8201>
- Costos asociados al iniciar una actividad económica. Región de Arica y Parinacota. Enero 2017. Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota.
- Art. N° 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- ¿Qué es el Certificado de Informaciones Previas?. Economía y Negocio-Online. <http://www.economiaynegocios.cl/noticias/noticias.asp?id=233629>
- Costos asociados al iniciar una actividad económica. Región de Arica y Parinacota. Enero 2017. Corporación de Desarrollo de Arica y Parinacota.



MEDIOAMBIENTE

11.1. MINISTERIO DE MEDIOAMBIENTE

El Ministerio del Medio Ambiente de Chile, es el órgano del Estado encargado de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia ambiental, así como en la protección y conservación de la diversidad biológica y de los recursos naturales renovables e hídricos, promoviendo el desarrollo sustentable, la integridad de la política ambiental y su regulación normativa.

El 12 de enero de 2010 fue promulgada la Ley N° 20.417 que crea el Ministerio del Medio Ambiente y que además crea el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente.

11.2. SERVICIO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL (SEA)

El Servicio de Evaluación Ambiental (SEA) es un organismo público, descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio. Tiene como función tecnificar y administrar el instrumento de gestión ambiental denominado “Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental” (SEIA), cuya gestión se basa en la evaluación ambiental de proyectos ajustada a lo establecido en la norma vigente, fomentando y facilitando la participación ciudadana en la evaluación de los proyectos.

El SEIA, tiene como función prevenir el daño ambiental. Además, permite introducir la dimensión ambiental en el diseño y la ejecución de los proyectos y actividades que se realizan en el país; a través de él se evalúa y certifica que las iniciativas, tanto del sector público como del sector privado, se encuentran en condiciones de cumplir con los requisitos ambientales que les son aplicables.

Este servicio es el encargado de acoger la tramitación de la Declaración de Impacto Ambiental, DIA, o del Estudio de Impacto Ambiental, EIA, según el tipo de proyecto que se vaya a emprender, así como la solicitud de pertinencia.

11.2.1. CONSULTA DE PERTINENCIA

La consulta de pertinencia medioambiental debe realizarse de acuerdo a lo indicado en el instructivo “Imparte instrucciones sobre las Consultas de Pertinencia de ingreso al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental”, según el ORD. N° 131.456/2013, de la Dirección Ejecutiva del Servicio de Evaluación Ambiental, y los artículos 5 al 10 del Título II “De la generación o presencia de efectos, características o circunstancias que dan origen a la necesidad de presentar un Estudio de Impacto Ambiental” del D.S. N° 40/12.

La pertinencia medioambiental, está restringida a las siguientes normativas:

- a) Artículo 8 de la Ley N° 19.300 de Bases Generales del Medio Ambiente, la cual indica que los proyectos o actividades señalados en el artículo 10 sólo podrán ejecutarse o modificarse previa evaluación de su impacto ambiental, de acuerdo a lo establecido en dicha ley.
- a) Artículo 3° del Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, RSEIA, indica que los proyectos o actividades susceptibles de causar impacto ambiental, en

cualquiera de sus fases, deberán someterse al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

b) D. S. N° 40 de 2012, deben presentar una Declaración de Impacto Ambiental, DIA, salvo que el proyecto o actividad genere o presente al menos uno de los efectos, características o circunstancias contemplados en el artículo 11 de la ley y en el título II del RSEIA, en cuyo caso debe presentar un Estudio de Impacto Ambiental, EIA. Aquéllos no comprendidos en dichos artículos podrán acogerse voluntariamente al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, SEIA.

Corresponderá al Servicio de Evaluación Ambiental, la administración del sistema de evaluación de impacto ambiental, así como la coordinación de los organismos del Estado involucrados en el mismo, para los efectos de obtener los permisos o pronunciamientos a que haya lugar.

Requisitos

a. Antecedentes del responsable que realiza la consulta

El proponente del proyecto o actividad, o la persona que en su nombre presenta la consulta de pertinencia, deberá indicar su nombre y RUT, como también el RUT de la persona natural o jurídica que representa.

Si es persona jurídica, deberá acompañar los antecedentes legales que acreditan la vigencia de la persona jurídica y de la personería de su representante legal.

b. Datos de contacto como dirección, correo electrónico y teléfono

Se debe indicar en la presentación los datos que permitan a la autoridad contactar al solicitante.

c. Antecedentes del proyecto o actividad

- i. Descripción del proyecto o actividad, indicando las principales obras y acciones para cada una de las etapas (construcción, operación y cierre), si corresponde.
- ii. Ubicación de donde se instalará el proyecto (domicilio, comuna, provincia, región, coordenadas geográficas o UTM, huso 18 o 19, según corresponda, ambas en Datum WGS84 y un plano general de emplazamiento. Además, deberá indicar si el proyecto o actividad considera la ejecución de obras, programas o actividades en áreas colocadas bajo protección oficial.
- iii. Características generales del proyecto o actividad, de acuerdo a las tipologías establecidas en el artículo 10 de la ley N° 19.300 y especificaciones del artículo 3 del reglamento del SEIA.
- iv. Plano de detalle (lay out) del proyecto o actividad, georreferenciado a escala 1:1.000 o superior, si lo justifica el tipo de proyecto o actividad. En este plano se debe incluir:
 - ✓ Deslindes de la propiedad

- ✓ Demarcación de instalación existente (si las hubiese)
- ✓ Demarcación de las instalaciones a ejecutar
- ✓ Cuadros superiores o volúmenes según corresponda, indicando:
 - Superficie del predio donde se emplazará el proyecto o actividad
 - Superficie y/o volúmenes que será intervenida por el proyecto o actividad específica asociados a obras y/o acciones.

d. Datos de la Asociación solicitante:

- ✓ Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal
- ✓ Fotocopia de Rol Único Tributario
- ✓ Copia de Escritura pública de Constitución de la Sociedad y sus modificaciones
- ✓ Copia de la inscripción del extracto de constitución en el registro de comercio del Conservador de Bienes Raíces competente, con anotaciones marginales
- ✓ Certificado de vigencia entregado por dicho conservador
- ✓ Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial
- ✓ Copia de la escritura pública o documento privado protocolizado ante notario público mediante el cual se otorga poder al representante de la sociedad para comparecer ante autoridades administrativas, con certificado de vigencia de fecha reciente otorgado por el archivero judicial, a menos que la escritura aún se encuentre en la notaria respectiva, en cuyo caso certifica el notario.

11.2.1.1. CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Dónde debo realizar el trámite?

Dirigirse al Director Regional o al Director Ejecutivo del Servicio de Evaluación Ambiental, a fin de solicitar un pronunciamiento sobre si, en base a los antecedentes proporcionados al efecto, un proyecto o actividad, o su modificación, debe someterse al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.



¿Cuál es el plazo?

La resolución que califique favorablemente un proyecto o actividad caducará cuando hubieren transcurrido más de cinco años sin que se haya iniciado la ejecución del proyecto o actividad autorizada, contados desde su notificación. Corresponderá a la Superintendencia del Medio Ambiente constatar lo anterior y requerir al Servicio de Evaluación Ambiental que declare dicha caducidad.

	¿Tiempo en que se demora en estar listo el trámite?
	Entre 30 a 60 días aproximadamente
	¿Cuál es el costo del trámite?
	No tiene costo

11.3. BIBLIOGRAFÍA

- Servicio de Evaluación ambiental. Participación ciudadana. Disponible en: <http://sea.gob.cl/evaluacion-ambiental/participacion-ciudadana>
- Ordinario N° 131.456/2013 que “Imparte instrucciones sobre las Consultas de Pertinencia de ingreso al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental”.
- Ley N° 19.300 de Bases Generales del Medio Ambiente. Disponible en: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=30667>
- Ley N° 20.417. Crea el Ministerio, el Servicio De Evaluación Ambiental y la Superintendencia Del Medio Ambiente. Disponible en: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1010459>



Consejo de Monumentos Nacionales

El Consejo de Monumentos Nacionales (CMN), fue creado en 1925, es un organismo técnico dependiente del Ministerio de Educación de Chile, encargado de la protección y tuición del patrimonio cultural y natural, de carácter monumental nacional, según lo establecido en la Ley N° 17.288 de 1970.

12.1. PROSPECCIÓN ARQUEOLÓGICA SIN INTERVENCIÓN

En los casos que se requiera realizar una prospección arqueológica sin intervención, no se requiere autorización del CMN. Por ejemplo, en el caso que se requiera solicitar terrenos en comodato al Ministerio de Bienes Nacionales, se solicitará la presentación de un Informe Arqueológico. Esta actividad debe realizarla un arqueólogo, quien deberá -a petición del solicitante- elaborar dicho informe.

12.1.1. Informe arqueológico

El arqueólogo deberá realizar una revisión de los antecedentes arqueológicos del área solicitada, lo que implica el reconocimiento pedestre sistemático del terreno en cuestión con el propósito de identificar evidencias arqueológicas.

Con los datos obtenidos en terreno, se elaborará un Informe Arqueológico Técnico para ser presentado al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) para su evaluación, quién emitirá un certificado arqueológico oficial para ser acompañado al Ministerio de Bienes Nacionales.

Valor del certificado arqueológico

El valor dependerá exclusivamente de la localización y la dimensión del sitio de interés, lo cual se traduce en el tiempo que demorará la prospección y el procesamiento de los datos recuperados. Por ello, es ideal contar con un archivo KMZ con el polígono (terreno) de interés dibujado en Google Earth o bien enviar solo las coordenadas de los vértices del polígono. Con estos elementos se puede estimar un valor, precisar temas logísticos para la inspección *in situ* del terreno y recopilar provisoriamente antecedentes arqueológicos.

El tiempo de entrega del certificado arqueológico dependerá del procesamiento de todos los datos recuperados en terreno que deban ser procesados para la elaboración del Informe Arqueológico Técnico.

12.2. PROSPECCIÓN ARQUEOLÓGICA CON INTERVENCIÓN

En los casos que se requiera realizar una prospección arqueológica con intervención, se necesita autorización del CMN, como por ejemplo: recolección de superficie, pozos de sondeo, toma de muestras, etc.

Esta autorización arqueológica es exigida por la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales (Título V, Artículos 22º al 25º) y el Reglamento sobre Excavaciones y/o Prospecciones Arqueológicas, Antropológicas y Paleontológicas de la misma ley (D.S. N° 484, de 1990, del Ministerio de Educación).

Requerimientos

- ✓ Plano a escala 1:50.000 en que se indique claramente el área o los sitios solicitados
- ✓ Otros planos para ubicar de manera adecuada el área y/o los sitios y las actividades a desarrollar en ellos
- ✓ Si está disponible, la caracterización general del(os) sitio(s)

Esta información se debe entregar organizada en una ficha por cada uno de los sitios

12.3. SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIÓN

Los trabajos de prospecciones con intervención arqueológica, paleontológica y/o excavaciones arqueológicas, antropológicas y paleontológicas, en terrenos públicos o privados, deberán contar con la autorización previa del Consejo de Monumentos Nacionales.

Los permisos podrán concederse a:

- Investigadores chilenos con preparación científica arqueológica, antropológica o paleontológica, según corresponda, debidamente acreditada, que tengan un proyecto de investigación y un respaldo institucional.
- Investigadores extranjeros, siempre que pertenezcan a una institución científica solvente y que trabajen en colaboración con una institución científica estatal o universitaria chilena.

Documentos requeridos

Debe presentarse el Formulario de Solicitud Arqueológica debidamente completado, incluido sus anexos, así como también el proyecto de investigación con los antecedentes indicados en los artículos 7° y 8° del D.S. N° 484 de 1990 del Ministerio de Educación. Los cuales se detallan a continuación:

Los permisos deberán solicitarse con una anticipación de, a lo menos, 90 días a la fecha en que se pretenda iniciar los trabajos de prospección o excavación. Las solicitudes deberán incluir un proyecto de investigación, que debe contemplar los siguientes antecedentes:

- a) Individualización del o de los investigadores principales
- b) Currículum vitae de los investigadores principales
- c) Individualización de los colaboradores o ayudantes, si los hubiere

- d) Forma de financiamiento
- e) Objetivos y metodología
- f) Sitio o zona que se estudiará
- g) Plan de trabajo
- h) Lugar en que se piensa guardar y estudiar los materiales durante las diferentes fases del proyecto y sugerencias respecto al destino final de las colecciones y los registros
- i) Documento de la institución patrocinante que acredite los datos señalados en las letras anteriores
- j) Medidas de conservación del sitio que se adoptarán, si proceden

Solicitud presentada por investigadores extranjeros

En el caso de que la solicitud se presente por investigadores extranjeros, deberá agregarse además:

- a) Individualización y currículum vitae de la persona a cargo de la investigación
- b) Documentos que acrediten la pertenencia del investigador a una institución científica extranjera solvente
- c) Individualización y compromiso de participación en el proyecto de un asesor chileno, que debe ser arqueólogo, antropólogo o paleontólogo profesional
- d) Convenio suscrito válidamente con la institución científica estatal o universitaria chilena que los patrocina. En este caso, la contraparte nacional deberá hacerse responsable, ante el Consejo, de la seriedad y cumplimiento de los objetivos del proyecto y del destino de los objetos y especies excavados

Una vez recopilados los antecedentes y entregados al CMN, la documentación será registrada por el personal de secretaría, asignándosele un número de ingreso y fecha de registro. Posteriormente, será remitido al Área de Patrimonio Arqueológico (arqueología) o Patrimonio Natural (paleontología), según corresponda.

La solicitud será estudiada por los profesionales del área, y visada por la Comisión Técnica y por los Consejeros en la sesión ordinaria correspondiente. Se emitirá el pronunciamiento del Consejo a través de un oficio firmado por el Secretario Técnico, y quedará registro del mismo en las actas de las sesiones del Consejo.

12.4. VIGENCIA

Los permisos tendrán una vigencia de 5 años y podrán renovarse por períodos iguales o sucesivos.

12.5. OBSERVACIONES

Antes de solicitar el permiso para realizar alguna actividad que implique un potencial impacto al medioambiente deben considerarse lo siguiente:

- a. Las autorizaciones para actividades de intervención arqueológica y/o rescate en proyectos sometidos al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), correspondientes a los Permisos Ambientales Sectoriales (PAS), los que se tramitarán cuando el proyecto cuente con una Resolución de Calificación Ambiental favorable, según lo establecido en el Artículo 24 de la Ley Sobre Bases Generales del Medio Ambiente (Ley 19.300, modificada por la Ley 20.417).

- b. Para la excavación de cementerios históricos indígenas con fines científicos, el procedimiento se ceñirá a lo establecido en la ley N° 17.288 y su reglamento, previo consentimiento de la comunidad involucrada. Se requerirá informe previo de la CONADI, según lo establecido en el Art. 29° letra c) de la Ley Indígena N° 19.253.

La autorización del CMN no excluye la tramitación y obtención de otras autorizaciones que correspondan, de acuerdo al ordenamiento jurídico.

12.6. CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES



¿Dónde debo realizar el trámite?

Debe dirigirse a las oficinas del Consejo de Monumentos Nacionales de la región de Arica y Parinacota



¿Cuál es el plazo?

La solicitud se deberá presentar con una anticipación de, a lo menos, 90 días a la fecha en que se pretenda iniciar los trabajos de prospección o excavación.

El Consejo de Monumentos Nacionales tendrá un plazo de 60 días

hábiles desde la fecha de presentación de la solicitud, para otorgarla o denegarla.

¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?



Lo que demore el CMN en emitir el certificado arqueológico oficial (en general no supera 1 mes)

¿Cuál es el costo del trámite?



Sin costo

12.7. BIBLIOGRAFÍA

- Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, 1970.
- Decreto Supremo N° 484, de 1990, del Ministerio de Educación.
- Consejo de Monumentos Nacionales. Preguntas frecuentes. Disponible en: <http://www.monumentos.cl/servicios/preguntas-frecuentes>



CONSULTA INDÍGENA

13.1. CONADI

La Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI) se ha propuesto como misión el promover, coordinar y ejecutar la acción del Estado en favor del desarrollo integral de las personas y comunidades indígenas, especialmente en lo económico, social y cultural y de impulsar su participación en la vida nacional, a través de la coordinación intersectorial, el financiamiento de iniciativas de inversión y la prestación de servicios a usuarios y usuarias.

¿Cuáles son las principales etnias indígenas?

De acuerdo a la ley N° 19.253, que Establece Normas sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, y crea la Corporación Nacional De Desarrollo Indígena según al artículo 1º:

El Estado reconoce que los indígenas de Chile son los descendientes de las agrupaciones humanas que existen en el territorio nacional desde tiempos precolombinos, que conservan manifestaciones étnicas y culturales propias siendo para ellos la tierra el fundamento principal de su existencia y cultura.

El Estado reconoce como principales etnias indígenas de Chile a: la Mapuche, Aimara, Rapa Nui o Pascuenses, la de las comunidades Atacameñas, Quechuas, Collas y Diaguita del norte del país, las comunidades Kawashkar, Alacalufe y Yámana o Yagán de los canales australes. El Estado valora su existencia por ser parte esencial de las raíces de la nación chilena, así como su integridad y desarrollo, de acuerdo a sus costumbres y valores.

Es deber de la sociedad en general y del Estado en particular, a través de sus instituciones respetar, proteger y promover el desarrollo de los indígenas, sus culturas, familias y comunidades, adoptando las medidas adecuadas para tales fines y proteger las tierras indígenas, velar por su adecuada explotación, por su equilibrio ecológico y propender a su ampliación.

13.2. DEBER DE CONSULTA

¿Qué significa el deber de consulta?

El deber de consulta que debe cumplir el Estado es, a su vez, el derecho de su organización de participar en la toma de decisiones sobre medidas que puedan afectarlos directamente, especialmente aquellas que tengan efectos sobre sus culturas, tradiciones, tierras y territorios. Esto permite que los pueblos indígenas puedan influir en este tipo de decisiones, asegurando el respeto, conservación y promoción de sus valores, costumbres y territorios de acuerdo a sus propias visiones de futuro. En Chile, este derecho se basa en el convenio internacional **Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes** de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) en el artículo 6, y el reglamento que regula los procedimientos de consulta indígena.

¿Por qué participar de la consulta?

Las comunidades al participar en los procesos de consulta, ejercen su derecho a influir en las decisiones que digan relación con su cultura, tradiciones, tierras y territorios. Su participación además, ha ayudado a exigir este deber al Estado, asegurando el respeto de los derechos de las comunidades y pueblos indígenas, tanto hoy como en el futuro.

13.2.1 . NORMAS QUE INTERVIENEN EN LA CONSULTA INDÍGENA

a. Artículo 6 Convenio N° 169 sobre Consulta Indígena

El Convenio 169 de la OIT (Organización Internacional del Trabajo) sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, es uno de los instrumentos jurídicos internacionales más actualizados sobre la materia, que ha contribuido a un avance sustancial en el reconocimiento y protección de los derechos de los pueblos indígenas: como el reconocimiento de su carácter de pueblos, el respeto a sus formas de vida y de su desarrollo económico, el derecho sobre sus tierras y territorios.

Artículo 6:

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:
 - a) Consultar a los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente.

- b) Establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan.
2. Las consultas llevadas a cabo en aplicación de este convenio deberán efectuarse de buena fé y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas.

b. Decreto Supremo N° 66 de 2013 del Ministerio de Desarrollo Social

El Decreto Supremo N° 66 del Ministerio de Desarrollo Social, vigente desde marzo 2014, es la normativa nacional que regula la implementación de la consulta a los pueblos indígenas en Chile, interpretando los conceptos generales establecidos en el Convenio N° 169 y estableciendo un procedimiento especial que deben seguir todas las consultas.

Esta normativa establece las siguientes orientaciones para el desarrollo de las consultas:

- Identifica qué medidas deben ser consultadas por el Estado de manera obligatoria.
- Establece un mecanismo para que los pueblos indígenas puedan solicitar el inicio de una consulta.
- Contempla 5 etapas mínimas que debe cumplir cada proceso de consulta.
- Establece que durante una consulta el Estado deberá disponer de los medios para que los pueblos indígenas puedan participar en un grado de igualdad respecto del resto de los involucrados.

c. Decreto N° 40 de 2012 del Ministerio de Medio Ambiente – Consulta Indígena para los proyectos de Inversión

El Decreto Supremo N° 40 del Ministerio de Medio Ambiente regula cómo la autoridad ambiental debe cumplir con el deber de consulta a los pueblos indígenas sobre aquellos proyectos de inversión que puedan afectar a los pueblos indígenas y que deban someterse al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

Este Decreto establece las causales que hacen obligatoria esta consulta para los proyectos de inversión, cuando:

- Un proyecto pueda producir “reasantamiento de grupos humanos indígenas o alteración significativa de las formas de vida y costumbres”.
- Un proyecto se “localice próximo a poblaciones indígenas”.
- Un proyecto pueda generar “alteración de monumentos, sitios de valor antropológico, arqueológico, histórico o cultural, o bien, en los que se desarrollen manifestaciones habituales propias de los pueblos indígenas”.

Adicionalmente, la normativa ambiental considera que un proyecto afecta a los pueblos indígenas, cuando por su localización próxima:

- Pueda producir “riesgo para la salud de la población indígena”
- Pueda producir un “efecto adverso significativo sobre recursos naturales renovables de los pueblos indígenas”
- Genera “alteración del valor paisajístico y turístico indígena”

13.3. CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES	
	<p>¿Dónde debo realizar el trámite?</p> <p>El proceso de consulta es de responsabilidad del órganos del Estado que deba adoptar la medida objeto de consulta. Los particulares pueden solicitar informe de procedencia de la consulta a la Subsecretaría de Servicios del Ministerio de Desarrollo Social.</p> <p>Igualmente, el particular se puede dirigir directamente ante el órgano del Estado para que implemente el proceso de consulta siempre que entregue antecedente fundados de su solicitud.</p>
	<p>¿Cuál es el plazo?</p> <p>No tiene un plazo definido</p>
	<p>¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?</p> <p>El informe de procedencia y el pronunciamiento del órgano requerido debe emitirse en un plazo máximo de 10 días hábiles</p>



¿Cuál es el costo del trámite?

Las solicitudes en este contexto no tienen costo

13.4. BIBLIOGRAFÍA

- Morton y Abogabir, 2015. *Trabajando una visión compartida: Consulta indígena*. Fundación Chile.
- Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT (Organización Internacional del Trabajo). Santiago, Oficina Internacional del Trabajo, (2006). ISBN 92-2-019238-1 / 978-92-2-019238-2 (versión web pdf).
- D.S N° 66: *Aprueba reglamento que regula el procedimiento de consulta indígena en virtud del artículo 6 N° 1 letra a) y N° 2 del Convenio N° 169 de la Organización Internacional Del Trabajo y deroga normativa que indica*. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Legislación Chilena. (2014) www.leychile.cl
- D.S N° 236: *Promulga el Convenio N° 169 Sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes De La Organización Internacional del Trabajo*. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2009) Legislación Chilena. www.leychile.cl

- Decreto N° 40: *Aprueba reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental*. Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. Legislación Chilena. (2014) www.leychile.cl
- Ley N° 19.253, Establece Normas sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas, crea la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena. "Título I de los indígenas, sus culturas y sus comunidades. Artículo 1º. (1993). www.leychile.cl



ACUICULTURA

14.1. SERNAPESCA

El Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura es una entidad dependiente del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, cuya misión es “contribuir a la sustentabilidad del sector y a la protección de los recursos hidrobiológicos y su medio ambiente, a través de una fiscalización integral y gestión sanitaria que influye en el comportamiento sectorial promoviendo el cumplimiento de las normas”. Para el cumplimiento de este propósito, el Servicio se encuentra presente territorialmente en las 15 regiones del país, con oficinas provinciales, incluidas dos oficinas insulares. Este sector económico está constituido por armadores y armadoras de embarcaciones artesanales e industriales con sus respectivas tripulaciones, organizaciones de pescadores y pescadoras artesanales con autorización para administrar y explotar áreas de manejo, plantas de elaboración de recursos hidrobiológicos (orientadas especialmente a productos de exportación), centros de cultivo, además de los proveedores y proveedoras de servicios asociados a estas actividades (laboratorios, certificadores, transportes de peces de cultivo, talleres de redes, transportistas, comercializadoras, entre otros). Además, por la dinámica propia del sector requiere de la coordinación y trabajos conjuntos con un sin número de organizaciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales y diversos centros de estudios.

14.2. ESPECIFICACIONES DE UNA SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA

Con el objeto que la Subsecretaría se pronuncie sobre una solicitud destinada a ejecutar actividades de investigación en acuicultura, se debe presentar un proyecto que incluya los siguientes aspectos:

Antecedentes Generales

Indicar claramente los datos de identificación y ubicación del peticionario y de quien concurra en representación:

- Nombre o razón social
- RUT
- Dirección
- Dirección de correo postal y electrónica
- Teléfono de contacto
- Documentación legal según corresponda (en el caso de personas naturales fotocopia simple de la cédula de identidad; en el caso de personas jurídicas, deberá acompañar copia simple de las escrituras públicas de su constitución y modificaciones, así como de la escritura en la que conste el poder de representación de quien comparece en su nombre; certificado de vigencia de la persona jurídica y certificado de vigencia del poder de representación; copia del RUT de la persona jurídica y de la cédula de identidad del representante legal

Antecedentes Técnicos

El peticionario debe identificar aspectos del proyecto, tales como:

- Nombre del proyecto
- Objetivos generales y específicos (es importante destacar aquí el carácter de investigación del proyecto)
- Indicar si la especie objetivo es nativa o exótica
- Nombre científico y común de la(s) especie(s) sobre la que se orientarán las actividades de investigación
- Estados de desarrollo de los ejemplares involucrados en la investigación
- Justificación del número de ejemplares a utilizar de acuerdo a los objetivos planteados en el proyecto
- Período de desarrollo del estudio
- Destino de los ejemplares al término del proyecto.
- Lugar geográfico donde se realizará la actividad (incluyendo plano de ubicación)
- Croquis de las instalaciones a utilizar, ya sea hatchery o área de crianza
- Tipos de los estanques o sistemas de manutención de las especies (número, tamaño, etc)
- Sistema de abastecimiento de agua (tipo, caudal requerido). En caso de usar aguas que requieren permiso de la DGA, adjuntar derechos de aprovechamiento o copia de solicitud en trámite

- Sistema de evacuación de agua (caudal, sistema de tratamiento, destino final), en caso de ser pertinente
- Sistemas que eviten los escapes de las especies al medio natural
- Carta Gantt del estudio
- Nombre del Jefe del proyecto
- Teléfono de contacto
- Nombre de los profesionales que integran el equipo de trabajo
- Currículo de cada uno de ellos
- Tipo de Proyecto subsidiario (FONTEC, FONDEF, FIA, CONYCIT, CORFO, FNDR, etc.), cuando corresponda

Necesidad de contar con Diseño experimental

La solicitud de investigación en acuicultura deberá estar fundada en un diseño experimental, formulado en conformidad a los objetivos del proyecto. El diseño en cuestión deberá ser detallado y adjunto en los antecedentes de la solicitud. En virtud de dicho diseño deberá justificar detalladamente: la infraestructura a utilizar, el número de ejemplares, el período, el lugar, etc.

Orientaciones Adicionales

Un aspecto importante en la descripción de los proyectos de investigación es el origen de la(s) especie(s) objetivo, las cuales podrían por ejemplo provenir, de la obtención del medio natural, de centros de cultivo, o eventualmente de la importación.

Cuando el proyecto de investigación está orientado a especies nativas, y se requiere desarrollar la captura de éstas desde el medio natural, deberá requerirse una pesca de investigación (PI), cuando quién desarrolle la extracción no esté formalmente autorizado para ella. Esta materia se encuentra regulada por el D.S. del MINECON N° 461/95, el cual establece los requisitos que deben incluirse en las solicitudes a presentar a la Subsecretaría de Pesca.

En el caso de requerirse esta autorización, deberá adjuntarse a los antecedentes de la solicitud de investigación de acuicultura, los aspectos requeridos por el cuerpo reglamentario indicado.

Otra alternativa es adquirir los ejemplares directamente con quienes tengan algún permiso de extracción autorizado, tales como pescadores artesanales. No obstante lo anterior, en el caso de que la extracción sea desarrollada por personas autorizadas para el recurso, deberá obtenerse un comprobante de parte de quien desarrolló la actividad.

En caso que los ejemplares sean adquiridos/transferidos desde un centro de investigación, se debe acompañar a la solicitud una carta, debidamente firmada por el representante legal de la empresa o institución de origen de los ejemplares, donde especifique la cantidad y oportunidad en que los ejemplares serán entregados. En caso de ser obtenidos en centros de cultivo autorizados, deberá especificarse dicha situación.

En el caso de desarrollar actividades de investigación en acuicultura, con organismos cuya fuente de origen sea la importación, se deberá formular una solicitud de conformidad a la especificaciones establecidas en el D.S. del MINECON N° 730/95, si la especie corresponde a la categoría de primera importación, o al D.S. del MINECON N° 96/96 y al D.S. del MINECON N° 626/96, si la especie corresponde a la categoría de

importación habitual, es decir, está contemplada en la nómina que fija las especies vivas de importación autorizada, fijada anualmente por Resolución de la SUBPESCA.

Cabe señalar que la mantención de las especies exóticas sólo puede realizarse de conformidad a las autorizaciones vigentes.

Requerimientos relativos al lugar donde se desarrolla el proyecto de investigación y su titularidad.

a. En el caso que el titular de los terrenos donde se emplaza el proyecto no sea quien requiera el permiso de investigación, deberá adjuntarse a la solicitud una carta firmada por el titular o su representante legal, en la cual manifiesta su consentimiento en el uso de su propiedad para el objetivo indicado.

b. En el caso de desarrollar actividades en espacios físicos fiscales, tales como porciones de agua, o terrenos de playa, debe especificarse la concesión de acuicultura o autorización de acuicultura (N° de Resolución y fecha de otorgamiento) sobre la cual se desarrollarán las actividades. En el caso que el titular de la concesión o autorización no sea quien requiera del permiso de investigación, deberá adjuntarse a la solicitud una carta firmada por el titular de la misma, en la cual manifiesta su consentimiento en el uso de la misma para el objetivo indicado.

c. En el caso de desarrollar actividades de investigación en espacios físicos fiscales, que no posean ningún tipo de autorización para el uso del espacio, deberán realizarse las averiguaciones y obtención de los permisos de ocupación según corresponda.

14.3. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE ACUICULTURA

a. Formulario de solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Acuicultura

Completar los antecedentes solicitados en el Formulario de Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Acuicultura.

b. Requisitos de inscripción

El petionario, deberá acompañar a la solicitud de inscripción los siguientes antecedentes:

- Formulario de solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Acuicultura
- Proyecto o línea de investigación que el centro de experimentación o investigación desarrollará

c. Presentación de solicitudes de inscripción

La solicitud de inscripción y los demás antecedentes requeridos deberán presentarse en la oficina del Servicio de la jurisdicción donde se llevará a cabo la actividad experimental o de investigación.

Solicitudes respecto de terrenos privados

Cuando la solicitud se refiera a terrenos de privados con captación de aguas marinas o terrestres o para las solicitudes que utilicen aguas que nacen, corren y mueren en la misma heredad, se requiere:

- Fotocopia del R.U.T. del solicitante o de la cédula de identidad cuando se trate de personas naturales
- Documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica, o N° de registro de Persona Jurídica ante la Subsecretaría de Pesca
- Documentos que acrediten la tenencia de terrenos
- Formulario de Proyecto Técnico para centro de cultivo que no requiere de Concesión ni Autorización de Acuicultura
- Resolución de Calificación Ambiental que apruebe ambientalmente el Proyecto Técnico que señale que no se requiere de evaluación
- Resolución de la D.G.A que otorgue los derechos de aprovechamiento de aguas, cuando corresponda, o documento que acredite su arriendo
- Solicitud de Concesión Marítima (CC. MM.) para la instalación de cañerías para la captación y/o descarga de aguas al mar, cuando corresponda
- Plano de ubicación geográfica basado en cartografía SHOA o IGM en escala 1:50.000, considerando la grilla y cuadrícula geográfica
- Plano del centro en escala 1:1.000 o 1:5.000 referido a la carta IGM, escala 1:50.000, especificando el norte geográfico, grilla o cuadrícula geográfica ubicación y cuadros de coordenadas geográficas de todas las bocatomas y descargas del centro, señalando la carta de referencia y dátum
- Documento explicativo de los sistemas de tratamiento de efluentes, cuando el Proyecto no requiera de RCA
- Documento explicativo del sistema de tratamiento de afluentes, cuando el proyecto contemple la incubación de ovas y las aguas destinadas a la incubación provengan de cuerpos de agua con poblaciones de peces, cuando el Proyecto no requiera de RCA

- Documento explicativo que indique la disposición de mortalidades, sistema para prevenir escapes y pérdida de alimento (cuando corresponda)
- Plan de contingencia ante mortalidades, escapes o pérdida de alimento, cuando el Proyecto no requiera de RCA

14.4. CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES	
	<p>¿Dónde debo realizar el trámite?</p> <p>En la Oficina Regional de Arica y Parinacota del Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura</p>
	<p>¿Cuál es el plazo?</p> <p>Es esencialmente permanente</p>



¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?

20 días hábiles aproximadamente



¿Cuál es el costo del trámite?

No tiene costo

14.5. BIBLIOGRAFÍA

- SERVICIO NACIONAL DE PESCA Y ACUICULTURA. ¿Quiénes somos? Disponible en: http://www.sernapesca.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=2323&Itemid=126
- D.S. Nº 290 /93 y sus modificaciones: Reglamento de Concesiones y Autorizaciones de Acuicultura.
- D.S. Nº 499/94 y sus modificaciones: Reglamento del Registro Nacional de Acuicultura.
- D.S. Nº 319/01 y sus modificaciones: Reglamento de medidas de protección, control y erradicación de enfermedades de alto riesgo para las especies hidrobiológicas.



Sistema Eléctrico

15.1. MINISTERIO DE ENERGÍA Y SEC

El Ministerio de Energía es la institución de Gobierno responsable de elaborar y coordinar, de manera transparente y participativa, los distintos planes, políticas y normas para el desarrollo del sector energético del país, y así asegurar que todos los chilenos y chilenas puedan acceder a la energía de forma segura y a precios razonables.

Nació el 1 de febrero de 2010 como organismo autónomo luego de años de ser parte del Ministerio de Minería.

La Superintendencia de Electricidad y Combustibles, SEC, nace el 14 de Diciembre del año 1904 bajo el nombre de Inspección Técnica de Empresas y Servicios Eléctricos. Desde aquel entonces, y con el correr de los años, la SEC ha ido evolucionando en sus funciones hasta convertirse en la principal agencia pública responsable de supervigilar el mercado de la energía.

El 22 de Mayo de 1985, es publicada en el Diario Oficial La Ley Nº 18.410 que crea la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Institución que se relaciona con el Gobierno por intermedio del Ministerio de la Energía.

Los usuarios interesados en declarar una instalación eléctrica interior ante la SEC deben presentar una carpeta con la siguiente documentación:

- Formulario TE1 (3 copias)
- Memoria explicativa (obligatoria para instalaciones con potencia igual o mayor a 20 kW)
- Plano de la Instalación
- Certificado de Proyecto de Vivienda Social, emitido por la Dirección de Obras del municipio correspondiente (sólo cuando se trate de viviendas sociales)
- Permiso de Edificación Municipal (aplicable sólo para agentes declarantes como arquitectos y constructores civiles)

A esta documentación se debe agregar la presentación de credenciales respecto a la capacidad técnica de quien presenta la declaración. En el caso de los instaladores electricistas, deberán mostrar su licencia vigente de Instalador Autorizado por la SEC. Si quien firma los formularios es un profesional (arquitecto o constructor civil), deberá presentar su cédula de identidad, copia de su título o certificado de título, así como patente profesional al día.

En el caso de las declaraciones provisorias, el trámite demorará un día hábil, es decir, la aprobación se entregará al día hábil siguiente de la entrega de la documentación.

Sólo el instalador eléctrico tiene clave para ingresar al sistema online a través de la página de la SEC <http://www.sec.cl>

15.2. CONSULTAS

En la siguiente tabla se incluyen consultas de interés para llevar a cabo los permisos o trámites.

PREGUNTAS FRECUENTES	
	<p>¿Dónde debo realizar el trámite?</p> <p>A través de la página web de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles www.sec.cl solicite el formulario respectivo y luego se presenta en la oficina de la SEC en Arica.</p>
	<p>¿Cuál es el plazo?</p> <p>Las autorizaciones son esencialmente permanentes</p>
	<p>¿Tiempo que demora en estar listo el trámite?</p> <p>El plazo mínimo contemplado por la SEC para tramitar cada declaración es entre 15 y 30 días.</p> <p>En el caso de los paneles fotovoltaicos la SEC demora entre 20 y 30 días.</p>



¿Cuál es el costo del trámite?

La SEC emite periódicamente una resolución Exenta que establece valores a cobrar por la emisión y/o registro de documentos a lo que se debe sumar el monto por los honorarios del instalador autorizado.

En el caso de los paneles fotovoltaicos el trámite es gratuito y puede realizarse personalmente por el usuario.

15.3. BIBLIOGRAFÍA

- Ley N° 20.571 que Regula el pago de Tarifas Eléctricas de Generadoras Residenciales. Disponible en: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1038211>
- Ministerio de Energía. Sobre el Ministerio. Disponible en: <http://www.energia.gob.cl/sobre-el-ministerio/ministerio>
- Superintendencia de Electricidad y Combustible. Disponible en: http://www.sec.cl/portal/page?_pageid=33,5819695&_dad=portal&_schema=PORTAL

ANEXOS

ANEXO 1

Carta Tipo

Sr. (a)
XXXXXX
Secretario Regional Ministerial
Bienes Nacionales
Región de Arica y Parinacota
Presente

Mediante la presente y junto con saludarle, en representación de XXX (Individualizar la persona jurídica a nombre de quien se realiza la gestión con indicación de rut, razón social, dirección, tipo de persona jurídica), vengo en solicitar arriendo de inmueble fiscal respecto del terreno ubicado en XXX (debe mencionarse si se trata de un inmueble urbano o rural, señalar calle, N°, lote, manzana, localidad, comuna, provincia y región, además de acompañar un croquis de ubicación).

El terreno solicitado será destinado a la ejecución del proyecto (señalar nombre y tipo de proyecto, procurando indicar los fundamentos que la sustentan y la mayor cantidad de antecedentes al respecto, debiendo justificar la petición. Además, debe señalar los permisos sectoriales con los que cuenta), el que se ejecutará en el plazo de (señalar el período que considera la solicitud).

Se acompañan además, (se debe señalar todos los documentos que se adjuntan y fundamentan la solicitud. Debe al menos acompañar la fotocopia del RUT, certificado de vigencia de la personalidad jurídica, copia de estatutos, personería representante legal, fotocopia Cédula de Identidad del representante legal, documentos que acrediten flujos de caja o estado financiero de la entidad solicitante, que dé cuenta de los ingresos y percibidos y comprobante de domicilio.)

Igualmente, se adjunta formulario de solicitud de inmueble fiscal.

Sin otro particular, y esperando que se acceda a lo solicitado, saluda cordialmente,

XXXXXXXXXXXX
Representante legal

ANEXO 2

Contactos de Interés

Órgano	Servicio	Consulta	Dirección	Teléfono	Contacto	Correo electrónico
Ministerio de Salud	SEREMI de Salud	Permisos sanitarios correspondientes	Calle Maipú N° 410, Arica	972707675	Bernardo López, Técnico Reglamento Sanitario	
Ministerio de Salud	SEREMI de Salud	Requisitos específicos para alcantarillado particular y de agua potable	Calle Maipú N° 410, Arica	967216993	Luis Eduardo Molina Bravo, Arquitecto	lm.arquitectura@hotmail.com
Ministerio de Desarrollo Social	SEREMI Desarrollo Social Unidad de Evaluación Social	Pertinencia de Consulta indígena de los proyectos de referencia	Avda. Arturo Prat N° 305, piso 5, Arica	(58)2232521 (58)2232413	Guillermo Beretta Riquelme, Analista de Inversiones	gberetta@desarrollo.social.gob.cl
Ministerio de Medioambiente	Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental	Pertinencia de evaluación de impacto ambiental de los proyectos de referencia	Calle 7 de junio N° 268, piso 5, oficina 530, Arica	(58)2585212	Cristian Choque Ivonne Vargas	
Ministerio de Agricultura	Servicio Agrícola y Ganadero (SAG)	Informe de Factibilidad para Construcciones Ajenas a la Agricultura (IFC), antes cambio de uso de suelo	Avda. 18 de Septiembre N° 370, Arica	(58) 2230967	René Ramírez	contacto.arica@sag.gob.cl
Ministerio de Agricultura	Servicio Agrícola y Ganadero (SAG) A	Esquila de camélidos domésticos en Visviri	Calle Riquelme N° 450, Putre	974780787	Eugenio Retamal	eugenio.retamal@sag.gob.cl
Servicio Nacional de Pesca y Acuicultura (SERNAPESCA)	Dirección Regional de Pesca y Acuicultura	Inscripción en el Registro Nacional de Acuicultura (RNA) y pesca de investigación	Calle Serrano N° 1856, Arica	(58) 2594771	Jacqueline Álvarez González, Directora Ricardo Berrios, Encargado Gestión de Programas de Fiscalización de la	rberrios@sernapesca.cl

Acuicultura					
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo	Sistema Integral de Información y Atención ciudadana	Conformación de una cooperativa	Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Santiago.	2 24733461	Gregoria Pérez Torres, Ejecutiva
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo	División de Asociatividad y Economía Social	Conformación de una cooperativa	Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Santiago.	2 2473 3400	Carmen Cavieres, Profesional Unidad de Fomento ccavieres@economia.cl
Ministerio de Bienes Nacionales	SEREMI de Bienes Nacionales	Disponibilidad de inmuebles en Visviri	Calle 7 de Junio 188, piso 4, Arica	(58)2586115 2 586130	Víctor Silva Lam, SEREMI Claudia Órdenes, Profesional consulta15@mbienes.cl

ANEXO 3

Costos Asociados

Costos Asociados

Órgano	Permisos	Valor
MINISTERIO DE SALUD Seremi de Salud	Alcantarillado y agua potable	Sobre los 66.000 pesos, esto dependerá de la magnitud del proyecto
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DOM	Certificado de Informaciones Previas	0,39 UF
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DOM	Certificado Municipal de Zonificación	0,88 UF
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DOM	Obras que requieren permiso de edificación	15 % del presupuesto total de la obra
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DOM	Recepción Final	

ANEXO 4

Proyectos de Referencia

Proyecto en Acuicultura

“Cultivo de camarón de río a través del uso intensivo de energía solar, para el desarrollo sustentable del poblado de Camarones”

Antecedentes

El sector de Camarones es una zona rural con baja disponibilidad de servicios básicos y un bajo desarrollo económico. No obstante, existen distintas oportunidades de desarrollo económico derivado de la generación de productos agrícolas específicos, servicios turísticos, mineros, comercio gastronómico y pesca, los cuales se asocian con actividades productivas que pueden fortalecer la economía local, en la medida que se disponga de servicios básicos para su potenciamiento. Sin embargo, los factores limitantes que existen en Camarones son la falta de energía eléctrica y la calidad del agua, hecho que ha afectado su empleo en agricultura, así como para el consumo humano.

Cabe destacar, que el sector de Camarones presenta altos índices de radiación solar, lo cual representa una oportunidad para la utilización de energía solar en sus diferentes aplicaciones tales como tecnologías fotovoltaicas, termosolares, tratamiento de aguas, entre otras.

A través de este proyecto, se busca atender el problema central de falta de desarrollo económico en el lugar, utilizando sus actuales potencialidades con el objeto de aumentar sus ventajas competitivas. Con esto, se espera potenciar e implementar la acuicultura de camarones y truchas. Esta iniciativa contará con tecnologías basadas en el uso del recurso solar para mejorar la calidad de las aguas naturales de Camarones que serán utilizadas en

el cultivo de estas especies, como también producir energía eléctrica a través de paneles fotovoltaicos para el funcionamiento del sistema acuícola.

Objetivo

El proyecto de referencia consiste en potenciar el desarrollo socio-económico del poblado de Camarones, Maquita y Taltape mediante el cultivo del camarón de río (*Cryphiops caementarius*) y trucha (*Oncorhynchus mykiss*) utilizando una tecnología de tratamiento solar de agua a nivel local.

Alcances

Se pretende impulsar el desarrollo socio económico del poblado de Camarones, Taltape y Maquita mejorando la calidad de vida de sus pobladores, a través de, un modelo de negocio, rentable, escalable y replicable, basado en el uso de recursos y potencialidades actuales, que permita la producción de camarones de río y truchas de manera sustentable.

Permisos Requeridos

- 1 •ASOCIATIVIDAD (abogado, notaria, publicación diario oficial, conservador de bienes raíces, registro cooperativa)
- 2 •CONCESIÓN TERRENO I.M.CAMARONES (abogado, notaria)
- 3 •Permisos MUNICIPALES (Si corresponden)
- 4 •MINVU (Permiso instalación container)
- 5 •SEREMI AGRICULTURA (INFORME FAVORABLE PARA LA CONSTRUCCIÓN, IFC)
- 6 •DERECHOS DE AGUA (abogado, notaria, conservador de bienes raíces)
- 7 •SEC (Formulario TE-1)
- 8 •TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS (baño), GRISES (ducha, lavamanos) O VACIADO FOSA SÉPTICA
- 9 •SERNAPESCA, inscripción Registro Nacional de Acuicultura (RNA)
- 10 •SERNAPESCA, Informe sobre los antecedentes técnicos del proyecto
- 11 •TRATAMIENTO DE RILES
- 12 •CERTIFICADO DE UBICACIÓN (Permiso municipal)
- 13 •SEA (Carta de pertinencia)
- 14 •TRASPASO INFRAESTRUCTURA PROYECTO REFERENCIA A LA COMUNIDAD (abogado, notaria)
- 15 •INICIACIÓN DE ACTIVIDADES-SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS (SII)

Proyecto en Turismo

“Puesta en valor de rutas troperas caravaneras: conectando comunidades de la Precordillera a través de la energía solar”

Antecedentes

El proyecto de referencia consiste en la puesta en valor de las antiguas rutas caravaneras prehispánicas a través de aplicaciones solares, de tal forma de potenciar el turismo rural comunitario en la precordillera de la comuna de Putre. El proyecto considera un multicircuito en el territorio de Belén. Las aplicaciones solares consisten la provisión de agua caliente sanitaria y electrificación solar fotovoltaica de lugares de alojamiento existentes en Belén; descansos solares (instalaciones para protegerse del sol con electricidad); letreros solares (que indican atractivos de la ruta y que proyectan información en el suelo a través del paso de la luz por las letras ahuecadas) e; implementos solares para los guías (linternas, relojes, cargadores y mochilas).

Objetivo

El objetivo del proyecto es propiciar el turismo rural comunitario que permita a los habitantes de las localidades de la precordillera generar ingresos que les permitan mejorar su calidad de vida.

Alcances

El proyecto pretende beneficiar a todas las localidades de la precordillera, desde Zapahuira hasta Ticnamar, independientemente que el tramo inicial será un multicircuito en el territorio de Belén.

Permisos Requeridos

- 1 •ASOCIATIVIDAD (abogado, notaria, publicación diario oficial, conservador de bienes raíces, registro cooperativa)
- 2 •CERTIFICADO DE UBICACIÓN (Permiso municipal)
- 3 •SOLICITUD DE TERRENO A BIENES NACIONALES (abogado, notaria)
- 4 •Permiso Municipal
- 5 •MINVU (Construcción alojamiento: Centro de acogida)
- 6 •SEREMI DE AGRICULTURA (INFORME FAVORABLE PARA LA CONSTRUCCIÓN, IFC)
- 7 •DISPOSICIÓN DE AGUAS
- 8 •SEC (Formulario TE-1)
- 9 •TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS (baño), GRISES (ducha, lavamanos) O VACIADO FOSA SÉPTICA
- 10 •AUTORIZACIÓN SANITARIA
- 11 •CONCESIÓN TERRENO (abogado, notaria)
- 12 •SISTEMA DE AGUA POTABLE O DISPONIBILIDAD DE AGUA
- 13 •SISTEMA DE ALCANTARILLADO
- 14 •SERNATUR/MINISTERIO ECONOMIA, FOMENTO Y TURISMO (instalación alojamiento turístico)
- 15 •SEA (Carta de pertinencia)
- 16 •TRASPASO INFRAESTRUCTURA PROYECTO REFERENCIA A LA COMUNIDAD (abogado, notaria)
- 17 •CONSULTA A CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES (CMN)
- 18 •CONSULTA A COORPORACIÓN NACIONAL FORESTAL (CONAF)
- 19 • INICIACIÓN DE ACTIVIDADES-SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS (SII)

Proyecto en Agroindustria

“Procesamiento de productos agrícolas con energía solar de Caleta Vítor y Valle de Chaca”

Antecedentes

El proyecto “Procesamiento de productos agrícolas con energía solar de caleta Vítor y valle de Chaca” consiste en la instalación de un sistema de deshidratación, packing y almacenamiento solar para frutas y hortalizas en Caleta Vítor y Valle de Chaca, el cual tiene por objetivo agregar valor a la producción hortofrutícola local, mediante el procesamiento de los productos frescos utilizando la energía solar. Esta iniciativa considera un proceso de deshidratación y envasado, y un proceso de selección, empaquetamiento y almacenamiento, que le permita a los productores diversificar su producción, acceder a nuevos mercados de destino y obtener mayores ingresos por la venta de productos.

Permisos Requeridos

- 1 •ASOCIATIVIDAD (abogado, notaria, publicación diario oficial, conservador de bienes raíces, registro cooperativa)
- 2 •CERTIFICADO DE UBICACIÓN (Permiso municipal)
- 3 •DISPOSICIÓN DE TERRENO (abogado, notaria)
- 4 •DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (Permiso de edificación municipal)
- 5 •DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (Permiso de recepción municipal)
- 6 •SEC (Formulario TE-1)
- 7 •TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS (baño), GRISES (ducha, lavamanos) O VACIADO FOSA SÉPTICA
- 8 •AUTORIZACIÓN SANITARIA
- 9 •AUTORIZACIÓN ALIMENTOS
- 10 •SISTEMA DE AGUA POTABLE O DISPONIBILIDAD DE AGUA
- 11 •SISTEMA DE ALCANTARILLADO
- 12 •TRATAMIENTO DE RISES, RILES
- 13 •SEREMI DE AGRICULTURA (INFORME FAVORABLE PARA LA CONSTRUCCION, IFC)
- 14 •SEA (Carta de pertinencia)
- 15 •TRASPASO INFRAESTRUCTURA PROYECTO REFERENCIA A LA COMUNIDAD (abogado, notaria)
- 16 • INICIACIÓN DE ACTIVIDADES-SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS (SII)

Proyecto Pecuario

“Centro de acopio y procesamiento de fibra de camélidos y sistema de esquila móvil”

Antecedentes

El proyecto consiste en la instalación de un centro de acopio y procesamiento de fibra de camélido en Visviri, capital de la comuna General Lagos. Debido a que no existe suministro de energía eléctrica, el presente proyecto contempla el uso del recurso solar disponible para abastecer al centro de acopio.

Objetivo

El objetivo del proyecto es poner en valor la fibra de camélido que se produce en la comuna, mediante el procesamiento de la misma y su comercialización como producto procesado. De esta forma se pretende agregar valor a la principal actividad económica de la comuna: la ganadería, y fortalecer así el mercado de la fibra de camélido en la zona.

Alcances

Para alcanzar este objetivo, se ha propuesto una implementación por etapas. En el contexto tecnológico, se ha definido que el centro de procesamiento, en su primera etapa debe producir únicamente “tops”, y debe poseer una capacidad de producción máxima de 40 kg/día de fibra. Dicho procesamiento involucra las siguientes actividades: clasificación,

lavado y secado, y cardado. Como producto final se contará con “tops” que serán comercializados por los administradores del centro.

Para lograr una calidad adecuada del producto final (“tops”), se promoverá el uso de máquinas de esquila mediante su despliegue a lo largo de la comuna. Para ello se capacitará a los habitantes de General Lagos en el uso de este tipo de herramientas.

Permisos Requeridos

- 1 •ASOCIATIVIDAD (abogado, notaria)
- 2 •CERTIFICADO DE UBICACIÓN (Permiso municipal)
- 3 •TERRENO (abogado, notaria)
- 4 •Permiso Municipal
- 5 •MINVU (Permiso instalación galpón)
- 6 •SEREMI DE AGRICULTURA (INFORME FAVORABLE PARA LA CONSTRUCCIÓN, IFC)
- 7 •TRATAMIENTO RILES O RISES
- 8 •SEC (Formulario TE-1)
- 9 •TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS (baño), GRISES (ducha, lavamanos) O VACIADO FOSA SÉPTICA
- 10 •AUTORIZACIÓN SANITARIA
- 11 •SISTEMA DE ALCANTARILLADO
- 12 •SISTEMA DE AGUA POTABLE O DISPONIBILIDAD DE AGUA
- 13 •SEA (Carta de pertinencia)
- 14 •TRASPASO INFRAESTRUCTURA PROYECTO REFERENCIA A LA COMUNIDAD (abogado, notaria)
- 15 • INICIACIÓN DE ACTIVIDADES-SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS (SII)