

GUIA PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS **¿Cuál es el trámite?**

SEGUNDA EDICIÓN : NOVIEMBRE 2003

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TURISMO
REGIÓN DEL BIOBIO**

INDICE DE MATERIAS

PROLOGO

ETAPAS DE UN PROYECTO TURISTICO

CAPITULO I -TRAMITACION DE PERMISOS

1. MUNICIPALIDAD: DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

- 1.1. Permiso de Edificación
- 1.2. Recepción Municipal
- 1.3. Certificado de Destino

2. SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA

- 2. 1. Cambio de Uso de Suelo

3. COMISION NACIONAL DEL MEDIO AMBIENTE

- 3.1 Resolución Ambiental
- 3.2. ¿Qué proyectos o actividades deben ingresar al sistema?
- 3.3. Presentación de la Declaración de Impacto Ambiental

4. EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS

- 4.1. Proyecto de Alcantarillado y Agua Potable ~ 4.1.2. Certificado de Factibilidad de Dación de Servicios
- 4.1.3. Solicitud de Aprobación del Proyecto
- 4.1.4. Aviso de Iniciación de Obras
- 4.1.5. Autorización de Conexión o empalme a las redes públicas
- 4.1.6. Certificado de Dotación de Servicios

5. SERVICIO DE SALUD, OFICINA DEL PROGRAMA SOBRE EL AMBIENTE

- 5.1. Proyectos Particulares de Agua Potable y Alcantarillado
- 5.2. Autorización Sanitaria de Funcionamiento
- 5.2.1. Establecimientos de Camping y/o Hospedaje
- 5.2.2. Locales de Alimentación
- 5.2.3. Discotecas

6. DIRECCION GENERAL DE AGUAS

- 6.1. Solicitud de derecho de Aprovechamiento de Aguas
- 6.1.1. -Presentación de Solicitud
- 6.1.2.- Publicación de la Solicitud
- 6.1.3.- Formulación de Oposiciones
- 6.1.4.-. Antecedentes Legales que deben acompañar la Solicitud
- 6.1.5.-. Antecedentes Técnicos que deben acompañar la Solicitud
- 6.1.6.-. Procedimiento Posterior

7. SERVICIOS DE IMPUESTOS INTERNOS

7.1. Iniciación de Actividades

CAPITULO II PUESTA EN MARCHA

1. DEPARTAMENTO DE PATENTES Y RENTAS MUNICIPALES

1.1. Patente Comercial

1.2.- Patente de Alkoholes

1.3.- Patente Temporal

1.4.- Patente de Turismo

BIBLIOGRAFÍA

PROLOGO:

El turismo en Chile ha experimentado una rápida expansión en los últimos años, situación que se ve reflejada en el incremento del número de turistas nacionales y extranjeros a las distintas localidades. Este hecho ha desencadenado importantes esfuerzos de inversión realizados por parte de un número creciente de medianas, pequeñas y microempresas turísticas que han surgido para dar respuesta a las necesidades de alojamiento, alimentación y recreación que han generado estos nuevos flujos turísticos.

En este marco, existen dos constataciones que preocupan a nuestro Servicio: la primera de ellas es que muchas de estas nuevas medianas, pequeñas y microempresas se encuentran operando de hecho, es decir sin haber "formalizado" su actividad, fundamentalmente porque no tienen claridad respecto a los trámites que deben efectuar para ello. La segunda es constatar que también nuestros propios Servicios Públicos muchas veces desconocen la normativa vigente, razón por la cual no pueden orientar correctamente a los potenciales empresarios que acuden en busca de asesoría.

Esta situación motivó a nuestro Servicio a editar el año 2000 un documento orientado a los profesionales de las oficinas de fomento productivo comunales, los diferentes Servicios Públicos que destinan parte de sus recursos al fomento de la inversión en equipamiento turístico, las Direcciones de Obras y Patentes Municipales, ONG, Organismos Intermedios, consultores y empresarios en general, con el objeto de informar detalladamente el recorrido que deben realizar los inversionistas para obtener las correspondientes autorizaciones de las distintas reparticiones de la Administración Pública, desde el momento de la concepción de la idea de proyecto hasta su materialización y puesta en marcha.

El documento ha tenido amplia acogida por parte de los diferentes actores que intervienen o se relacionan con la actividad turística por ello hemos estimado conveniente re editarlo incorporando en esta segunda edición la actualización de la información

ETAPAS DE UN PROYECTO TURISTICO:

Ninguna actividad comercial puede ejercerse en el territorio nacional sin estar en posesión de la "patente comercial" que otorga el Departamento de Patentes del municipio donde se ejercerá dicha actividad. Obtener esta "patente" debiera ser por tanto el principal objetivo de todo empresario y para ello se requiere estar en posesión de los siguientes documentos:

- * Certificado de destino otorgado por la Dirección de Obras Municipales.
- * Recibo de Iniciación de Actividades extendido por el Servicio de Impuestos Internos.
- * Resolución Sanitaria de Funcionamiento otorgada por el Servicio de Salud.
- * Acreditación de la propiedad de la edificación o contrato de arriendo.

Cuando el empresario tiene todos estos documentos, la obtención de la patente es un trámite muy simple y corto y corresponde más bien a un acto administrativo.

El problema surge cuando se constata que algunos de estos documentos requieren de otras autorizaciones previas que van condicionándose y encadenándose unas a otras y que complejizan el proceso.

Es así que de todos los documentos señalados, los únicos que se pueden obtener sin condiciones previas son el recibo de iniciación de actividades y la acreditación de la propiedad (escritura o contrato de arrendamiento) pues, la Resolución Sanitaria de Funcionamiento que otorga el Servicio de Salud está condicionada, entre otras cosas, a la aprobación y recepción de los proyectos sanitarios (alcantarillado y agua potable) y al certificado de destino que extienda la Dirección de Obras Municipales; y el Certificado de Destino a su vez requiere que el propietario esté en posesión de la "recepción municipal" del inmueble que sólo se puede obtener una vez que se haya tramitado y cancelado el "permiso de edificación" correspondiente en la Dirección de Obras Municipales.

Por tanto, si hacemos ahora el proceso lógico que debe realizar el inversionista cuando recién tiene la idea de materializar un proyecto turístico, podemos concluir que éste debe partir por solicitar el Permiso de Edificación en la Dirección de Obras Municipales del municipio donde desea materializar su proyecto, pues éste documento le habilitará para tramitar el resto de los certificados, resoluciones y permisos necesarios para una correcta puesta en marcha de su futuro establecimiento turístico.

Cabe hacer presente que, cuando se requiera "regularizar" o "formalizar" una instalación ya existente, los trámites a realizar son los mismos que se han establecido para aquellos establecimientos que iniciarán el proceso desde la concepción del proyecto.

TRAMITACION DE PERMISOS:

1.- MUNICIPALIDAD: DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES:

Lo primero que debe solicitar el empresario en la Dirección de Obras Municipales, aún antes de iniciar cualquier gestión orientada a la materialización del proyecto (como puede ser la contratación de un profesional por ejemplo), es el certificado de informaciones previas, documento que le informará los requerimientos técnicos aplicables al proyecto, la localización del predio (si está dentro o fuera del límite urbano) y si el destino solicitado es compatible con el uso de suelo permitido por el plan regulador. En definitiva, le entregará los primeros antecedentes que le permitirán evaluar si es oportuno y/o conveniente continuar con la iniciativa. Una vez obtenido el Certificado de Informaciones previas se podrán tramitar secuencialmente el "permiso de edificación", el "certificado de recepción de las obras" y el "certificado de destino".

1. 1. -PERMISO DE EDIFICACION:

Toda persona que desee construir una nueva edificación, o bien reconstruir, alterar, reparar, ampliar o variar el destino de una edificación existente, deberá solicitar el "permiso de edificación" al Director de Obras Municipales de la comuna respectiva.

Una primera consideración al momento de solicitar el permiso de edificación es tener presente la localización urbana o rural del proyecto (informada en el certificado de informaciones previas) pues ésta determinará las tramitaciones que se deban realizar y que varían según se trate de proyectos ubicados dentro del límite urbano, y por tanto ubicados en un área normada por un plan regulador, plan seccional, u otro instrumento de planificación territorial, o proyectos ubicados fuera del límite urbano donde no existe planificación del territorio.

Cuando los proyectos a ejecutar están emplazados dentro del límite urbano, el trámite es muy simple pues el propietario debe remitirse exclusivamente a la Dirección de Obras Municipales para la obtención del permiso de edificación, adjuntando los siguientes documentos:

- a.- Fotocopia del Certificado de informaciones previas emitido, previamente por la DOM.
- b.- Solicitud de permiso de edificación firmada por el propietario y el arquitecto.
- c.- Declaración jurada simple del propietario de ser titular del dominio del predio.
- d.- Hoja de profesionales. Este documento debe ser firmado por el arquitecto, calculista, constructor de la obra y propietario.
- e.- Hojas de estadísticas de la edificación.
- f.- Certificado de factibilidad de dación de agua potable y alcantarillado, otorgado por la Empresa de Servicios Sanitarios cuando se trate de lugares donde existan

redes públicas. Cuando ellas no existan, debe adjuntarse autorización del Servicio de Salud para construir un "sistema particular". Este certificado debe tramitarlo un profesional competente.

g.- Proyecto de Arquitectura en triplicado, firmado por el arquitecto y el propietario, que deberán contener:

- * Plano o croquis de ubicación indicando ubicación geográfica. Para proyectos urbanos debe adjuntarse también la ubicación del proyecto dentro de la manzana con indicación de las calles adyacentes.

- * Plano de emplazamiento indicando la ubicación de la construcción respecto al terreno. En él deben indicarse las distancias a los deslindes. * Planta general de todos los pisos con indicación de los diferentes locales y recintos.

- * Elevaciones.

- * Cortes verticales principales.

- * Planos de estructura en duplicado y cálculos de estabilidad de la construcción, firmados por el calculista, el arquitecto y el propietario.

- * Memoria de cálculo de las superficies edificadas.

- * Especificaciones técnicas que incluyan todas las partidas contempladas en el proyecto.

- * Medidas de control y gestión de calidad. * Libro de Obras.

- * Patentes y certificados de títulos de los profesionales que intervienen en el proyecto y la construcción de la obra.

Los documentos señalados en las letras a, b, c, d y e corresponden a formularios entregados por la propia Dirección de Obras.

Cuando se trate de proyectos ubicados fuera del límite urbano la obtención del permiso de edificación requiere de la presentación de tres certificados adicionales:

h.- Resolución de Calificación Ambiental, cuando se trate de un proyecto nuevo y requiera someterse al Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental, según el Art.3 del Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

i.- Oficio de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura informando favorablemente el cambio de uso de suelo, o Resolución autorizando la subdivisión con cambio de uso de suelo, según sea el caso.

El Director de Obras concederá el permiso respectivo una vez que haya comprobado que los antecedentes acompañados cumplen con el Instrumento de Planificación Territorial, con las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y con la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Aranceles: Para la obtención del permiso de edificación se requiere cancelar un derecho de construcción cuyo arancel asciende a 1,5 % del valor de la Obra. Este arancel es fijado semestralmente por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo para todo el país y su valor tiene directa relación con el tipo de construcción y la superficie a construir.

1. 2.-RECEPCION MUNICIPAL:

Terminada la obra de edificación, el propietario o el supervisor de la obra solicitará su recepción definitiva a la Dirección de Obras Municipales quien deberá verificar que ésta se ha ejecutado conforme a planos y especificaciones técnicas presentados al momento de solicitar el permiso de construcción.

Para obtener el "certificado de recepción municipal" deberán adjuntarse los siguientes documentos:

a.- Solicitud de recepción final de las obras dirigida al Director de Obras Municipales.

En algunos municipios existe un formato tipo para ello, en caso que no exista, esta solicitud deberá redactarla el propio interesado.

b.- Certificado de recepción de las instalaciones eléctricas emitido por la Superintendencia de electricidad y combustibles, previo proyecto ejecutado por un contratista autorizado y aprobado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

c.- Certificado de recepción de las instalaciones de gas. Este documento es emitido por la Superintendencia de electricidad y combustibles, previo proyecto ejecutado por un contratista autorizado y aprobado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles.

d.- Certificado de dación de servicios de agua potable y/o alcantarillado emitido por la Empresa de Servicios Sanitarios y/o el Departamento de Programas sobre el Ambiente del Servicio de Salud.

e.- Certificado de recepción de aceras, cuando corresponda, otorgado por el Serviu.

Los Certificados de recepción de las Instalaciones eléctricas, de gas y sanitarias, requieren de la aprobación previa de los respectivos proyectos y de su recepción conforme de parte de la Superintendencia de Electricidad y Combustible, la Empresa de Servicios Sanitarios y/o la Oficina de Programas sobre el Ambiente del Servicio de Salud.

1.3.- CERTIFICADO DE DESTINO:

Este documento se gestiona en la Dirección de Obras Municipales del municipio local, después de haber obtenido la recepción municipal de las obras. Para ello se requiere llenar una solicitud en un formato preestablecido por la DOM y en la cual el interesado expresa el giro que desea ejercer (restaurante, hotel, residencial, etc.), el rol de avalúo de la propiedad, su RUT y la calidad de propietario o arrendatario del local.

Este certificado deberá presentarlo el interesado en el Departamento de patentes en el momento de iniciar dicha tramitación.

2.-SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA:

2.1.- CAMBIO DE USO DE SUELO:

Todos los predios rústicos, esto es: "los inmuebles de aptitud agrícola, ganadera o forestal ubicados fuera de los límites urbanos o fuera de los planes reguladores o cualquier otro instrumento de planificación territorial" a los que se le quiera dar un uso distinto del señalado, deberán solicitar a la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, autorización para cambiar el uso del suelo.

Para estos casos la SEREMI distingue dos situaciones:

- 1.- Subdivisiones con cambio de uso de suelos esto es, cuando el predio se subdivide y uno o más retazos cambian de uso.
- 2.- Cambio de uso solamente, cuando todo el predio se destina a un uso distinto del silvoagropecuario.

En ambos casos, la Seremi de Agricultura, previo a la autorización, solicitará informes técnicos a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo (el que necesariamente debe ser favorable para poder otorgar la autorización), al Servicio Agrícola Ganadero, y al Servicio Nacional de Turismo (cuando se trate de proyectos turísticos), emitiendo una Resolución, en el caso de autorizar subdivisiones con cambio de uso y un oficio emitiendo un informe favorable en los casos de cambios de uso.

Para solicitar el "cambio de uso de suelo" los interesados deberán hacer llegar a la Seremi de Agricultura, los siguientes antecedentes:

- 1.- Solicitud dirigida al Sr. Secretario Regional Ministerial de Agricultura conteniendo:
 - * Individualización del propietario: nombre, Rut, dirección postal y teléfono.
 - * Individualización del predio: nombre, rol de avalúo, superficie, ubicación y deslindes.
 - * Objetivos específicos y justificación del cambio de uso.
 - * Individualización de los lotes en que se proyecta dividir el predio indicando deslindes.
 - * Firma del propietario o su representante legal.
- 2.- Copia autorizada de la respectiva Inscripción de dominio, con certificado de vigencia.
- 3.- Cuando el propietario es persona jurídica, adjuntar copia autorizada de la escritura social y de la inscripción correspondiente. En caso de tratarse de comunidades, adjuntar además copia del Poder respectivo para él o los representantes de las mismas.
- 4.- Certificado de avalúo con clasificación de suelos, extendido por el Departamento.
Avaluaciones del Servicio de Impuestos Internos.

- 5.- Certificado de la Dirección de Obras Municipales que acredite que el predio se encuentra fuera de los límites urbanos.
- 6.- Memoria técnica explicativa agronómica confeccionada por un Ingeniero Agrónomo.
- 7.- Factibilidad de agua potable y alcantarillado, otorgado por la Empresa de Servicios Sanitarios o el Servicio de Salud correspondiente.
- 8.- Planos rotulados "Proyecto de cambio de uso" o "Proyecto de subdivisión con cambio de uso" según corresponda. Deberán adjuntarse cuatro copias, elaborados y suscritos por un profesional competente, firmados por el propietario o su representante, con croquis de ubicación.

Se entiende por profesional competente a:

- Arquitecto: cuando se trate de subdivisiones o loteos con obras de urbanización (loteos en los que sea necesario abrir calles, pasajes, etc.)
- Ingeniero Agrónomo o Arquitecto: cuando se trate de subdivisiones simples, que no requieran obras de urbanización o cuando se trate de cambios de uso solamente.

Cuando se trate de proyectos de Agroturismo, la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura, previo informe del Servicio Nacional de Turismo a nivel Regional (SERNATUR), informará a través de un oficio al propietario del predio que, para el desarrollo de esta actividad no requiere realizar el trámite de cambio de uso de suelo.

Para efectos de precisar el concepto de agroturismo el Sernatur toma como referencia lo señalado por la Organización Mundial del Turismo que define esta actividad como un segmento del turismo rural, con la peculiaridad que se realiza en "explotaciones agrarias (granjas o plantaciones) que complementan sus ingresos con alguna forma de turismo, facilitando por lo general alojamientos, comidas y oportunidad de familiarización con trabajos agropecuarios".

Una vez obtenida la Resolución de Agricultura, el interesado debe adjuntarla a la solicitud de "permiso de edificación" que tramite en la Dirección de Obras Municipales de su comuna.

3.- COMISION NACIONAL DEL MEDIO AMBIENTE:

3.1.- RESOLUCION AMBIENTAL:

La Resolución Ambiental es un documento que deben obtener aquellos proyectos o actividades susceptibles de causar impacto ambiental y que deben por lo tanto someterse al "Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental". Es la Comisión Regional del Medio Ambiente, Corema, quien califica ambientalmente los proyectos.

El Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) chileno contempla dos instrumentos:

- * La Declaración de Impacto Ambiental (OIA) que, en términos generales es aplicable a aquellos proyectos o actividades que no generan impacto ambiental adverso, y
- * El Estudio de Impacto Ambiental (EIA), que se debe aplicar a aquellos

proyectos o actividades que efectivamente pueden provocar efectos adversos significativos de tipo ambiental.

3.2.- ¿ QUE PROYECTOS O ACTIVIDADES DEBEN INGRESAR AL SISTEMA?

La Ley de Bases del Medio Ambiente establece una larga lista de proyectos o Actividades que deben ingresar al sistema, entre los cuales y en lo que se refiere a la actividad turística, se señala expresamente que deben hacerlo todos los proyectos de desarrollo turístico ubicados en zonas que no cuenten con planes de ordenamiento territorial.

Se entenderá por proyectos de desarrollo turístico aquellos que contemplen obras de edificación y urbanización destinados al uso habitacional y/o de equipamiento para fines turísticos tales como centros para alojamiento turístico; campamentos de turismo o campings; o sitios que se habiliten en forma permanente para atracar y/o guardar naves especiales empleadas para recreación.

Es muy importante saber que no puede existir ninguna intervención en el terreno ni proceder a iniciar las obras sin haber obtenido previamente la resolución de la Comisión Regional de Medio Ambiente autorizando el proyecto, en caso contrario, el propietario será sancionado por este incumplimiento.

3.3.- PRESENTACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL:

La presentación de una DIA debe contener lo siguiente:

- a.- Carta presentación
- b.- Descripción del proyecto o actividad
- c.-Principales emisiones, descargas y residuos del proyecto o actividad
- d.-Antecedentes para evaluar que el proyecto o actividad no requiere presentar un Estudio de Impacto Ambiental
- e.- Compromisos Ambientales Voluntarios.

a.- Carta presentación:

La Evaluación de Impacto Ambiental se iniciará mediante la presentación del Estudio o la Declaración de Impacto Ambiental, por el titular del proyecto o actividad o su representante ante la Comisión Regional de Medio Ambiente (en el caso de proyectos regionales) o a la Dirección Ejecutiva de la Comisión Nacional de Medio Ambiente (para proyectos interregionales). Dicha carta debe contener a lo menos los siguientes antecedentes: .

* Identificación del titular del proyecto o actividad con indicación del RUT, domicilio, teléfono, fax, etc.

* Identificación del nombre del proyecto o actividad que se somete al Sistema, el que deberá ser utilizado durante todo el proceso de evaluación y sobre el cual la Corema o la Conama según corresponda, deberá emitir una resolución de calificación ambiental.

* Identificación del suscriptor de la carta. Cabe destacar que la carta debe estar suscrita por el titular del proyecto, o en su defecto, por el representante legal debidamente habilitado para tales efectos.

Para los efectos de acreditar adecuadamente al titular del proyecto, debe tenerse presente:

* Si el titular del proyecto es persona natural, debe indicarse nombre y apellidos, domicilio y cédula de identidad.

* Si el titular del proyecto es persona jurídica, debe indicarse razón social, RUT, domicilio, giro social. Deben acompañarse a la presentación, los documentos que acreditan la existencia de la persona jurídica y la vigencia de la misma. Debe individualizarse además el representante de la persona jurídica, acompañándose los documentos que acreditan tal personería.

Todos estos documentos deberán estar debidamente legalizados.

* Si el titular del proyecto es un organismo de la Administración del Estado, se deberá presentar una fotocopia del acto administrativo que acredite el nombramiento de dicha autoridad como representante legal de dicho organismo.

b.- Descripción del proyecto:

b.1- Localización:

Para la determinación de la localización se deberá considerar las coordenadas UTM, división político-administrativa a nivel regional, provincial y comunal, y señalar la existencia de algún instrumento de planificación territorial o un plan de manejo vigente del área indicando entre otros el o los usos establecidos en el entorno del proyecto.

Además se deberá acompañar un plano de localización del proyecto en relación a su entorno y un plano de emplazamiento en el cual se señalen las obras físicas más relevantes del proyecto dentro del predio.

b.2.- Definición de sus partes, acciones y obras físicas:

En esta sección se debe hacer una descripción del proyecto indicando las etapas que sean relevantes para la evaluación de impacto ambiental. Se describirán las acciones u obra\$ asociadas a las etapas de levantamiento de la información, construcción, operación y abandono.

b.3.- Otros antecedentes:

Se requerirá incorporar información sobre la superficie que comprende el proyecto incluyendo todas sus etapas y obras asociadas, el monto estimado de la inversión, su vida útil, el cronograma programado de actividades indicando fechas estimadas de inicio y término y la mano de obra requerida en cada una de las etapas.

c.- Principales emisiones, descargas y residuos del proyecto:

En este capítulo el titular del proyecto deberá entregar la identificación de las principales emisiones, descargas o residuos generados durante cada una de las etapas del proyecto entregando además la documentación y los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento de la normativa ambiental.

d.- Antecedentes para evaluar que el proyecto o actividad no requiere presentar un Estudio de Impacto Ambiental:

Para estos efectos el titular deberá revisar todas las letras de los artículos 5, 6, 8, 9, 10 Y 11 establecidos en el Título 11 del Reglamento de Evaluación de Impacto

Ambiental.

4.- EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS:

4.1.-PROYECTOS DE ALCANTARILLADO Y AGUA POTABLE

Los proyectos de alcantarillado y agua potable podrán ser elaborados por cualquier profesional de la construcción (Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor Civil) o por especialistas no profesionales previamente autorizados por la Superintendencia de Servicios Sanitarios mediante examen de conocimientos y capacidad (en las oficinas de la Empresa de Servicios Sanitarios y del Servicio de Salud local existen registros con los contratistas autorizados para realizar los proyectos sanitarios). Cuando en la localidad en que se ejecutarán las obras sanitarias existan redes públicas de alcantarillado y agua potable, la tramitación administrativa correspondiente al proyecto y construcción de las instalaciones se realiza en las oficinas de la Empresa de Servicios Sanitarios que corresponda, y contempla básicamente cuatro etapas:

4.1.1.- Certificado de factibilidad de dación de servicios: Este es uno de los documentos que debe ser presentado a la Dirección de Obras Municipales para la tramitación del "permiso de edificación". Lo solicita el profesional competente y en él la Empresa indica datos básicos para la ejecución del proyecto.

4.1.2.- Solicitud de aprobación del proyecto.: Cuando se trate de una instalación que cuente con fuente particular de agua potable y se conectará a la red pública, o en el caso inverso, se solicitará una aprobación del proyecto. En los casos de existencias de redes públicas, la Empresa Sanitaria sólo "visa" dichos proyectos.

4.1.3.- Aviso de iniciación de obras: El aviso de iniciación de obras es un trámite que ejecuta directamente el proyectista de la obra ante la Empresa de Servicios Sanitarios

4.1.4.- Autorización de conexión o empalme a las redes públicas: Para realizar el empalme al alcantarillado o la conexión a la matriz pública, el contratista que ejecuta las obras debe presentar una boleta de garantía para asegurar la reparación de matrices o colectores que puedan ser dañados por efecto de conexiones mal hechas.

4.1.5.- Certificado de dotación de servicios: Este documento indicará la individualización de la propiedad, el nombre del propietario y certificará que la propiedad cuenta con conexión a los servicios de agua potable y/o alcantarillado según corresponda.

5.- SERVICIO DE SALUD -OFICINA DEL PROGRAMA SOBRE EL AMBIENTE:

5.1.- PROYECTOS PARTICULARES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Cuando el proyecto o construcción de Obras Sanitarias se encuentre ubicado en sectores rurales o en zonas que no cuenten con redes públicas de alcantarillado y/o agua potable, la tramitación debe, realizarse en la oficina del Programa sobre el Ambiente del Servicio de Salud.

Para estos efectos el proyectista deberá tramitar personalmente su proyecto para adjuntando los siguientes documentos:

- * Título profesional o registro de contratista,
- * Tres copias de planos del proyecto,
- * Memoria y especificaciones técnicas
- * Hoja de cálculo
- * Certificado otorgado por la Empresa de Servicios Sanitarios en que consta que no es posible dotar a la propiedad de agua potable y/o alcantarillado.
- * Análisis físico -químico y bacteriológico del agua no tratada, en el caso de los proyectos de agua potable.

La aprobación del proyecto requiere de un pago de arancel que es fijado por el Ministerio de Salud para todo el país, que se reajusta anual y automáticamente a contar del 10 de Enero de cada año, conforme al índice de precios al consumidor (IPC).

Una vez terminadas las obras, el interesado solicitará al Servicio de Salud la recepción de ellas, las que deben ser plenamente concordantes con el proyecto visado con anterioridad. De ser así, el Servicio de Salud emite un "certificado de recepción", documento que deberá presentarse a la Dirección de Obras Municipales en el momento de tramitar la recepción definitiva de la construcción.

5.2.-AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO:

Los locales destinados a la actividad turística y/o recreativa (establecimientos de hospedaje, campings, locales de alimentación), requieren de la "autorización sanitaria de funcionamiento" emitida por el Departamento de Programas sobre el Ambiente del Servicio de Salud para poder funcionar.

5.2.1.- Establecimientos de camping y/o hospedaje:

La tramitación para estas instalaciones consta de dos partes: En primer lugar debe tramitar una "autorización de instalación", para lo cual el propietario debe acompañar una "carpeta del proyecto", y luego presentar la "Solicitud de recepción".

5.2.1.- Antecedentes que debe contener la "carpeta del proyecto":

-Solicitud dirigida al Director del Servicio de Salud indicando el nombre del propietario o representante legal, ubicación del inmueble, instalaciones que se ejecutarán y toda información complementaria que permita calificar el establecimiento.

-Acreditación de propiedad o contrato de arrendamiento. -Certificado de uso de suelo .

-Boleta de pago del servicio de agua potable y alcantarillado o autorización de funcionamiento por parte del Servicio de Salud.

-Dos juegos de planos y especificaciones técnicas del establecimiento indicando ubicación y emplazamiento del local.

-Fotocopia de comprobante de pago en el Servicio de Salud del arancel correspondiente por concepto de "autorización de funcionamiento".

5.2.2.- Solicitud de recepción:

Para solicitar la recepción del establecimiento, el interesado debe llenar un formulario

expresamente diseñado por el Servicio de Salud para tales fines.

5.2.2.- Locales de Alimentos:

Para los establecimientos denominados restaurantes, fuentes de soda, casino y clubes sociales, se requiere obtener una "autorización de instalación" y luego una "autorización de funcionamiento".

5.2.2.1.- Para obtener la autorización de instalación se requiere presentar los siguientes documentos:

-Plano de planta a escala 1 :50 indicando el nombre de las dependencias, instalaciones y maquinarias.

-Especificaciones técnicas de la construcción y reseña de las labores de procesamiento.

-Certificado de uso de suelo otorgado por la Dirección de Obras Municipales.

5.2.2.2.- Para obtener la autorización de funcionamiento:

-Solicitud de "autorización de funcionamiento" según formulario entregado por el Servicio de Salud.

-Acreditar suministro de agua potable y disposición de aguas servidas.

-Declaración de capital de trabajo.

-Nómina de los manipuladores de alimento indicando nombre y edad.

-Un cuaderno foliado

-Pago de arancel correspondiente.

5.2.3.- Discotecas:

La tramitación para estas instalaciones consta de dos partes: En primer lugar el propietario debe presentar una "carpeta del proyecto", y luego la "Solicitud de recepción".

5.2.3.1. Antecedentes que debe contener la "carpeta del proyecto":

-Solicitud dirigida al Director del Servicio de Salud indicando el nombre del propietario o representante legal, nombre del administrador, nombre del establecimiento, ubicación del inmueble, tipo de establecimiento, servicio que prestará a los usuarios, número de salas de baños y toda información complementaria que permita calificar el establecimiento.

-Acreditación de propiedad o contrato de arrendamiento.

-Certificado emitido por bomberos certificando que el establecimiento reúne condiciones de seguridad.

-Certificado de destino del inmueble otorgado por la Dirección de Obras Municipales.

-Certificado de uso de suelo otorgado por la Dirección de Obras Municipales

-Boleta de pago del servicio de agua potable y alcantarillado o autorización de funcionamiento por parte del Servicio de Salud.

-Dos juegos de planos y especificaciones técnicas del establecimiento indicando ubicación y emplazamiento del local.

-Fotocopia de comprobante de pago en el Servicio de Salud del arancel correspondiente por concepto de "autorización de funcionamiento".

6.- DIRECCION GENERAL DE AGUAS

6.2.- SOLICITUD DE DERECHO DE APROVECHAMIENTO DE AGUAS:

Una parte importante de la construcción de equipamientos turísticos se realiza en zonas rurales donde no existen redes públicas de suministro de agua. En estos casos, el vital elemento debe obtenerse a través de una captación particular, ya sea a través de pozos profundos o del aprovechamiento de vertientes, esteros, ríos u otros cuerpos de agua. En estos casos es recomendable, no obligatorio, solicitar ante la Dirección General de Aguas, un "derecho de aprovechamiento de aguas" cuya tramitación es la siguiente:

6.2.1.- Presentación de la solicitud:

La solicitud de derecho de aprovechamiento de aguas debe ser dirigida al Sr. Director General de Aguas y presentada en la oficina de partes de la Dirección General de Aguas de la provincia en que se encuentra ubicado el punto de captación de las aguas que se desean aprovechar. Si no existe dicha oficina, deberá presentarse ante el Gobernador Provincial. Esta solicitud debe indicar:

- * Nombre o razón social de él o los peticionarios. PArA el caso de personas jurídicas, indicar el nombre del Representante Legal.
- * Domicilio dentro de los límites urbanos del lugar en que funciona la oficina donde se efectuará la presentación.
- * Nombre del cauce (río, estero u otro) del agua que se desea aprovechar, indicar si el agua es superficial o subterránea, corriente o detenida y la provincia en que se encuentre o recorre.

Cuando se trate de agua subterránea, se individualizará además la comuna donde se ubique la captación y el área de protección que se solicita.

- * La cantidad de agua que se desea extraer, expresada en lts/seg o m³/seg, o millm³/año u otra.
- * El o los puntos donde se desea captar el agua y el modo de extraerla (gravitacional o por elevación mecánica). La determinación de los puntos de extracción y el de restitución, podrá efectuarse mediante coordenadas UTM o geográficas, o con relación a distancias a puntos referentes del terreno, o a puntos geográficos relevantes o conocidos en el área.
- * Indicar si el derecho de aprovechamiento que se solicita es consuntivo (cuando el agua se ocupa y se consume, ej.: uso agrícola) o no consuntivo (el agua después de usada debe ser devuelta, como en uso hidroeléctrico), de ejercicio permanente (faculta para usar el agua en la cantidad que le corresponde) o eventual (faculta para usar el agua sobrante después de cubierta la demanda de los derechos de ejercicio permanente), continuo (faculta para usar el agua durante todos los días del año y las 24 hrs, del día) o discontinuo (para usarla en períodos determinados), o alternado con otras personas.

Si la solicitud recae sobre un derecho de aprovechamiento de ejercicio discontinuo, debe necesariamente indicarse en forma expresa el período de tiempo en que se solicita, y cuando se trate de alternancia con otras personas, acompañar la forma de la alternancia.

- * Firma de él o los peticionarios o del representante legal, según corresponda.

6.2.2.- Publicación de la solicitud:

Copia de la solicitud presentada debe publicarse, íntegramente o en un extracto, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su presentación, en el Diario Oficial de la República, el día 1 ó 15 de cada mes, o el primer día hábil siguiente si ellos fueren feriado y, además, en forma destacada en un diario de Santiago.

Las presentaciones correspondientes a regiones se publicarán, además, en un diario o periódico provincial o regional en el caso que no hubiere provincial.

Estas publicaciones deberán acompañarse al expediente, en original o fotocopia autorizada ante notario.

6. 3.- Formulación de oposiciones:

Las personas que se estimen perjudicadas por la petición publicada podrán oponerse a la solicitud dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de la última publicación, mediante presentación escrita, ingresada en la oficina de partes de la Dirección General de Aguas ante la cual se tramita la solicitud.

6. 4.- Antecedentes legales que acompañarán la solicitud:

a.- Si el peticionario es persona jurídica deberá acompañar la Escritura Pública de constitución, el Certificado de vigencia y la personería del representante legal indicando sus facultades.

b.- Si el peticionario es persona natural pero actúa mediante representante, se requiere poder notarial en el que conste las facultades con que está investido.

c.- Si la solicitud recae sobre aguas subterráneas, se deberá acompañar:

* Copia de la Inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, del predio donde se encuentra ubicado el pozo, con vigencia.

* Si la Obra de Captación se encuentra ubicada en la propiedad de un tercero, deberá además acompañarse autorización notarial del dueño del predio.

* Si la Obra de Captación se encuentra en un Bien Fiscal, se requiere la autorización del Ministerio de Bienes Nacionales.

* Si se encuentra ubicada en un bien nacional de uso público, se requiere la autorización del organismo bajo cuya administración se encuentra (municipio por ej).

6. 5.- Antecedentes técnicos que deben acompañar a la solicitud:

a.- Plano a escala de la ubicación de él o los puntos de captación, y de restitución en su caso, indicándose las distancias que lo definen.

b.- Si la solicitud recae sobre aguas subterráneas, éstas deberán haber sido previamente alumbradas, es decir, la obra de captación debe al menos haber atravesado el nivel del agua subterránea. En pozos profundos se exige, al menos, una prueba de bombeo de gasto constante para el caudal solicitado, con una duración de 24 hrs. como mínimo y con un tiempo de estabilización de niveles de 180 minutos como mínimo. En norias, se exige al menos una prueba de gasto constante para el caudal solicitado, con estabilización de niveles de por lo menos 180 minutos.

c.- Todos los antecedentes técnicos se requieren en original y firmados por un profesional idóneo.

6. 6.- Procedimiento posterior:

Desde la contestación de la oposición o desde el vencimiento del plazo para contestarla, la Dirección General de Aguas podrá, mediante resolución fundada,

solicitar las aclaraciones, decretar las inspecciones oculares y pedir los informes correspondientes para mejor resolver.

Reunidos los antecedentes, la Dirección General de Aguas deberá determinar si existe disponibilidad del recurso sin perjuicio a derechos de terceros, para lo cual emitirá un informe técnico y, si es necesario efectuará una visita a terreno.

Comprobada la existencia de caudal disponible, y siendo legalmente procedente la solicitud, la Dirección de aguas procederá a constituir el derecho mediante resolución que debe ser enviada a la Contraloría General de la República para su Toma de Razón.

Concluidos los trámites precedentes, la resolución deberá ser reducida a escritura pública y suscrita por el interesado y el funcionario designado al efecto, con el objeto de proceder a su inscripción en el Registro de Aguas del Conservador de Bienes Raíces respectivo.

Copias de la escritura y de su inscripción, deberán ser remitidas a la Dirección General

de Aguas, para ser registradas en el Catastro Público de Aguas.

7.- SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

7.1.- INICIACION DE ACTIVIDADES

Este trámite se efectúa en el Servicio de Impuestos Internos y requiere la siguiente documentación:

- * Llenar formulario "Declaración de Iniciación de Actividades" del S.I.I.
- * Presentar la cédula "Rol Unico Tributario", RUT.
- * Si es propietario, recibo de contribuciones y si es arrendatario, contrato de arriendo acompañando boleta de luz y agua.
- * Patente Municipal.
- * Si es persona jurídica, copia autorizada de la escritura de constitución de la Sociedad * Si es sociedad de hecho es obligatorio individualizar en el mismo formulario la totalidad de los socios indicando: Rut, domicilio, proporción de derechos de cada uno en el patrimonio común, porcentaje de su participación.

II PUESTA EN MARCHA:

1.- DEPARTAMENTO DE PATENTES Y RENTAS MUNICIPALES

1.1.- PATENTE COMERCIAL:

Para el funcionamiento de un establecimiento comercial se requiere estar en posesión de la patente comercial otorgada por el Departamento de Patentes de la Municipalidad respectiva, para lo cual se requiere llenar un formulario de solicitud entregado por la misma repartición y adjuntar los siguientes documentos:

- * Certificado de destino extendido por la Dirección de Obras Municipales, a petición del interesado según formulario expresamente diseñado para tales efectos y para lo cual se requiere estar en posesión del permiso de edificación y la recepción municipal del inmueble. En este documento el municipio autoriza el destino de la edificación (hotel, discoteca, restaurante, residencial, etc.)
- * Recibo de iniciación de actividades indicando capital inicial. Este documento es extendido por el Servicio de Impuestos Internos.
- * Acreditación de la propiedad de la edificación o Contrato de arriendo.

- * Escritura de constitución de la sociedad o fotocopia del extracto, en el caso de que el propietario sea una persona jurídica.
- * Resolución sanitaria otorgada por el Servicio de Salud.
- * Declaración de letreros de publicidad

1.2.- PATENTE DE ALCOHOLES:

Además de los antecedentes anteriores, para patentes de alcoholes deberá adjuntar:

- * Declaración jurada notarial de no afectarle prohibiciones al Art. 166 de la Ley de Alcoholes.
 - Informe de antecedentes emitido por el Gabinete de Identificación.

1.3.- PATENTES TEMPORALES:

En aquellas comunas en que se encuentren ubicados balnearios o lugares de turismo, las municipalidades podrán otorgar patentes temporales hasta por cuatro meses para el funcionamiento de negocios o actividades gravadas conforme al artículo 23 del DL 3063 de 1979 sobre rentas municipales, incluidas las de expendio de bebidas alcohólicas.

El valor de la patente por el período en que se otorguen cada año o temporada, será del 50% del valor de la patente ordinaria.

El Presidente de la República determinará los balnearios o lugares de turismo en que se podrá otorgar esta clase de patentes para el expendio de bebidas alcohólicas.

1.4.- PATENTES DE TURISMO:

Una modalidad especial para la actividad turística la constituye lji "patente de turismo". Esta está establecida en el arto 140 de la Ley N° 17.105, es una patente de alcoholes que se otorga por las Municipalidades a los hoteles,- aparthoteles, moteles, hosterías o restaurantes, que hayan sido declarados necesarios para el turismo por el Presidente de la República, previo informe favorable del Depto. de Defensa de la Ley de Alcoholes y del Servicio Nacional de Turismo.

La tramitación correspondiente se efectúa en la Municipalidad que corresponda quien remite los antecedentes al Ministerio del Interior el cual, luego de obtenidos los informes respectivos, dicta una resolución firmada por orden del Presidente de la República, declarando el establecimiento necesario para el turismo.

Para solicitar una patente de turismo se deben acompañar los siguientes documentos:

- * Solicitud de parte del interesado para acceder a una Patente de Turismo
- * RUT del contribuyente. En caso de sociedad de responsabilidad limitada, acompañar los de cada socio.
- * Si no consta, declaración de inicio de actividades y declaración de capital ante el Servicio de Impuestos Internos.
- * Informe favorable de Dirección de Obras de la Municipalidad respectiva.
- * Autorización del Servicio de Salud para funcionar.
- * Certificado de antecedentes de él o los propietarios.

- * Declaración jurada ante Notario de que no le afectan prohibiciones o inhabilidades del arto 166 de Ley 17.105.
- * Certificados de Juzgados del Crimen de que al establecimiento no le afectan medidas de clausura u otras según Ley 17.105.
- * Informe Defensa de Alcoholes (Consejo de Defensa del Estado) respectivo. Si no se acompaña lo solicitará el Ministerio del Interior.
- * Informe de Sernatur local. Si no se acompaña lo pedirá expresamente el Ministerio del Interior.
- * En caso de Sociedad de Responsabilidad Limitada, Copia de Escritura de Constitución de la Sociedad autorizada por Notario.
- * Si es Sociedad Anónima Cerrada o Sociedad de hecho, Copia de escritura de Constitución de la Sociedad.

BIBLIOGRAFIA:

Brieva, Amador y Bastías, Lionel : Normativa General de instalaciones sanitarias y Pavimentación

CONAMA, Dirección Regional del BíoBío : "Legislación Ambiental Chilena"

Ministerio de Vivienda y Urbanismo: Ley General de Urbanismo y Construcciones

Ministerio de Vivienda y Urbanismo: Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Ministerio de Obras Públicas, Dirección General de Aguas: "Guía para la presentación de solicitudes de derechos de aprovechamiento de aguas".

Ministerio de Agricultura, Secretaría Regional Ministerial Región del Biobío ." Guía para subdivisión de predios rústicos con cambio de uso o cambio de uso solamente".

Servicio de Impuestos Internos: Guía "Inscripción al RUT y/o declaración de inicio de actividades"

Servicio de Salud: "Instalativo para visar proyectos de agua potable y alcantarillado particulares"

Servicio de Salud. "Antecedentes para autorización sanitaria de funcionamiento de establecimientos de hospedaje"

Servicio de Salud: " Antecedentes para obtener informe sanitario de camping o establecimientos de turismo".

Servicio de Salud. "Documentos requeridos para obtener autorización de instalación y funcionamiento de locales de alimentos".