

INTRODUCCIÓN

Se deberá ingresar la presente Declaración Jurada junto con los formularios que se indican al correo ingresosyerbaloca@lobarnechea.cl con copia a Oficina de Partes de la Municipalidad.

La contraparte municipal será la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público – Centro de Montaña de la Municipalidad de Lo Barnechea.

La Municipalidad no responderá por los daños o perjuicios que puedan sufrir tanto los investigadores como sus bienes materiales durante su permanencia en el área, debiendo el investigador, contratar los seguros respectivos que sean pertinentes.

La Municipalidad se reserva el derecho de requerir antecedentes al solicitante, antes, durante y al término de la ejecución de las actividades de investigación que digan relación con esta.

La Municipalidad tendrá la facultad de difundir en su página web y otros medios, el Formulario N°2 de la presente Declaración Jurada, con el objeto de dar a conocer a la comunidad las actividades que se desarrollan dentro de la IV Higuera del Fundo Yerba Loca.

Durante la estadía en el predio municipal, se podrá solicitar el envío de registros fotográficos y audiovisuales de las intervenciones realizadas, por ejemplo: campamento, instalación de cámaras, instalación de trampas, etc., de modo que el Municipio esté en conocimiento de todas las intervenciones realizadas. Estos registros deben ser enviados por correo electrónico a ingresosyerbaloca@lobarnechea.cl indicando el número de expediente.

Personal municipal podrá estar presente al inicio, durante y término de la investigación. En caso de que ser requerido, el mandante facilitará el traslado ida y vuelta, así como el equipamiento para resguardo de la seguridad del profesional municipal.

Cada autorización asociada a esta Declaración Jurada se extenderá por un plazo máximo de un año desde la fecha de publicación del Oficio DAEP sin observaciones, debiendo renovarse por el titular si es que lo estima pertinente, para lo cual deberá realizar un nuevo ingreso.

DECLARACIÓN JURADA

A **(fecha)** de **(mes)** de 202__, don/ña **(nombres y apellidos)**, C.I. N° **(xx.xxx.xxx-x)**, nacionalidad **(nacionalidad)**, domiciliado/a en **(dirección: calle número, departamento/oficina/etc)**, comuna de **(comuna)**, en calidad de representante legal de **(razón social del mandante)**, R.U.T N° **(RUT de la razón social)**, con domicilio en **(calle, número, comuna, ciudad)**, viene en presentar a don/ña **(nombres y apellidos)**, C.I. N° **(xx.xxx.xxx-x)**, nacionalidad **(nacionalidad)**, domiciliado/a en **(dirección: calle número, departamento/oficina/etc)**, comuna de **(comuna)**, en calidad de **Investigador Responsable del proyecto (nombre del proyecto)**, declara bajo juramento lo siguiente:

1. Se tiene conocimiento de que los estudios, labores de investigación y toda actividad a realizarse dentro del Fundo IV Hijueta Yerba Loca, se desarrollan dentro de un área protegida bajo categoría de Santuario de la Naturaleza y de preservación ecológica, debiendo acatar la normativa nacional e internacional vigente.
2. Se tiene conocimiento del especial resguardo que se debe tener en el Fundo IV Hijueta Yerba Loca, en relación a las especies arbóreas existentes en el predio, la ecología original de la precordillera y las posibilidades turísticas que ofrece a la Región Metropolitana, considerando el cuidado de sus componentes ambientales tanto de forma individual como en su conjunto y la interacción que se da entre ellos: flora, fauna, valor arqueológico, hidrológico, ecosistémico y paisajístico, entre otros.
3. Se tiene conciencia de la relevancia que tiene todo proceso de investigación para la toma de conocimiento y manejo de un área de preservación, como lo es el Fundo IV Hijueta Yerba Loca, y se asume el compromiso de colaborar con la entrega de herramientas objetivas que ayuden a enriquecer la comprensión del medio, y a fomentar la investigación científica de manera participativa con los propietarios, visitantes y administradores.
4. Se compromete a dar aviso del inicio y término de la estadía en el Fundo IV Hijueta Yerba Loca, conforme la planificación declarada para la investigación y el Acta de Ingreso con la que deberá contar el titular previo al ingreso al Fundo. En el caso de que se realice más de una actividad investigativa para un mismo proyecto, se deberá solicitar las actas de ingreso que sean necesarias, es decir, una por campaña.
5. En el caso de instalación de campamentos para desarrollar actividades, estos se emplazarán a una distancia mínima de 100 metros de glaciares, vegas o humedales.
6. Si el transporte utilizado es mediante animales, se deberá contar con forraje para evitar la depredación de la vegetación existente. Y, en caso de que sea helicóptero se debe adjuntar archivo KMZ indicando las zonas de aterrizaje.
7. El titular de la investigación o proyecto es el único responsable por la seguridad y bienestar de sus trabajadores mientras desarrollen actividades dentro del Fundo IV Hijueta Yerba Loca, eximiendo en cualquier caso a la municipalidad por cualquier siniestro y/o accidente que se pudiera producir en sus actividades, tanto a su persona como sus bienes, por lo cual se sugiere que cada uno cuente con su respectivo seguro de salud vigente. Además, y en el evento que se produjera algún tipo de accidente y/o siniestro el titular deberá responder por cualquier daño causado a terceros, funcionarios municipales, personal del Parque Yerba Loca y bienes que se pudieran verse afectados.
8. Acepta que, en caso de no cumplir lo establecido en la presente declaración, normativa legal vigente, o se atente contra la preservación de la naturaleza, la protección de la biodiversidad o algún otro interés del Fundo, la Municipalidad podrá poner término inmediato a la autorización otorgada; así como denegar futuras solicitudes y difundir esta información a la comunidad, otras áreas protegidas o iniciativas privadas de conservación. Lo anterior, es sin perjuicio de que el municipio podrá ejercer todas las acciones legales que correspondan y que los daños derivados del incumplimiento deberán ser indemnizados por el Titular conforme a la normativa vigente.

9. El *Investigador Responsable del proyecto* de investigación mantendrá una comunicación constante con el Municipio y deberá dar aviso de cualquier contratiempo, retraso en la investigación o acción que se aparte de lo descrito en la ficha de solicitud, y/o la presente declaración.
10. La eventual autorización municipal que se obtenga por la Administración, no exime a los investigadores o titulares de obtener otros permisos exigidos por la legislación chilena, siendo responsabilidad de las personas interesadas, la obtención de los mismos. Se tiene como referencia lo señalado en la Guía para el Desarrollo de Actividades de Investigación Científica en Santuarios de la Naturaleza de la Región Metropolitana de Santiago, Chile.
11. No se puede generar impactos en glaciares, neveros, humedales, vegas ni otro curso hídrico de ningún tipo.
12. La investigación se deberá efectuar con respeto a los conocimientos, costumbres y creencias de las comunidades locales, como de otras investigaciones y actividades autorizadas.
13. Declaro tener pleno conocimiento de la Guía para el Desarrollo de Actividades de Investigación Científica en Santuarios de la Naturaleza de la Región Metropolitana de Santiago y se cumplirá a cabalidad.

Identificación del Investigador Responsable

	INVESTIGADOR RESPONSABLE
NOMBRES	
APELLIDOS	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO CELULAR	

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente Declaración Jurada y su presentación es requisito para la admisibilidad de la solicitud en el marco del presente procedimiento:

- Formulario N°1: Listado de participantes y colaboradores de la investigación / proyecto.
- Formulario N°2: Antecedentes de la investigación / proyecto
- Formulario N°3: Carta Gantt de la investigación / proyecto
- Anexo con descripción detallada del Proyecto y metodología.
- Archivo KMZ con la localización de todos los lugares relevantes para la investigación: puntos de sondeos, áreas de prospección, campamentos, etc.

Al firmar este documento nos comprometemos a:

- Dar estricto cumplimiento a los numerales previamente señalados y la normativa vigente en la materia.
- Responder por todos los daños o perjuicios que causen al medio ambiente y los recursos naturales, terceros y bienes, comprometiendo su responsabilidad penal y civil.
- Denunciar ante la SMA o alertar a la Municipalidad de cualquier situación anómala que identifique en su proceso investigativo y que pudiere afectar la condición sanitaria de las especies o el equilibrio del hábitat respectivo, o que de cualquier manera constituya una amenaza inminente o potencial a la normal expresión de la biodiversidad y/o al mantenimiento de los servicios ambientales, proponiendo las intervenciones o mitigaciones que considere pertinentes.

Firma del Investigador
Responsable del proyecto

Firma del Representante Legal de
la Institución Mandante

FORMULARIO N°2: ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN / PROYECTO

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO						
NOMBRE DEL PROYECTO						
OBJETO DE ESTUDIO						
ENTIDADES COLABORADORAS Y/O MANDANTE						
PERIODO DE TRABAJO ESTIMADO	<i>Días corridos</i>	FECHA DE INICIO ESTIMADA	<i>Campaña 1</i> DD/MM/AAAA <i>Campaña 2</i> DD/MM/AAAA <i>Campaña 3</i> DD/MM/AAAA	FECHA DE TÉRMINO ESTIMADA	<i>Campaña 1</i> DD/MM/AAAA <i>Campaña 2</i> DD/MM/AAAA <i>Campaña 3</i> DD/MM/AAAA	
<i>(Podrán ser periodos holgados, pero se deberá indicar la actualización de los plazos en el Acta de Ingreso, ver Punto 5 de la Declaración Jurada)</i>						
LOCALIZACIÓN						
A. LUGAR DE TRABAJO	Identificador	Coordenada Norte	Coordenada Este	ID de Figura y KMZ		
	<i>Nombre, código o número correlativo</i>	<i>Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur</i>	<i>Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur</i>	<i>Se debe relacionar con la cartografía y archivo kmz a entregar.</i>		
	<i>Nombre, código o número correlativo</i>	<i>Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur</i>	<i>Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur</i>	<i>Se debe relacionar con la cartografía y archivo kmz a entregar.</i>		
B. CAMPAMENTO	Identificador	Tipo de Campamento	N° de Carpas	Coordenada Norte	Coordenada Este	ID de Figura y KMZ
	<i>Nombre, código o número correlativo</i>	<i>Base, exploratorio, etc.</i>	<i>Cantidad de carpas</i>	<i>Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur</i>	<i>Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur</i>	<i>Se debe relacionar con la cartografía y archivo kmz a entregar.</i>
	<i>Nombre, código o número correlativo</i>			<i>Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur</i>	<i>Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur</i>	<i>Se debe relacionar con la cartografía y archivo kmz a entregar.</i>
C. OTROS PUNTOS REFERENCIAL	Identificador	Coordenada Norte	Coordenada Este	ID de Figura y KMZ		
	<i>Nombre, código o</i>	<i>Datum:</i>	<i>Datum:</i>	<i>Se debe relacionar con la</i>		

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO				
ES DE TEMAS DE RELEVANCIA <i>(Coordenadas de cámaras, localización de sondajes, puntos de aforo, etc.)</i>	número correlativo	WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur	WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur	cartografía y archivo kmz a entregar.
	Nombre, código o número correlativo	Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur	Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur	Se debe relacionar con la cartografía y archivo kmz a entregar.
D. MEDIO DE TRANSPORTE <i>(Indicar si será en caballo, a pie o helicóptero)</i>	En caso de que sea helicóptero, se debe adjuntar archivo KMZ indicando todos los puntos donde pretende aterrizar. Considerar que está prohibido aterrizar sobre glaciares, vegas y cursos de agua.			
INGRESA A GLACIARES	SI		NO	
	Nombre del Glaciar	Coordenada Norte	Coordenada Este	ID de Figura y KMZ
	Nombre, código o número correlativo	Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur	Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur	Se debe relacionar con la cartografía y archivo kmz a entregar.
	Nombre, código o número correlativo	Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur	Datum: WGS84 Proyección: UTM Huso: 19 Sur	Se debe relacionar con la cartografía y archivo kmz a entregar.
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN / PROYECTO <i>(máximo 200 palabras, adjuntar anexo con descripción detallada del proyecto)</i>				
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES A REALIZAR <i>(máximo 600 palabras, adjuntar anexo con descripción detallada de la metodología)</i>				
RESULTADOS ESPERADOS <i>(máximo 300 palabras)</i>				

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Nota 1: Se debe adjuntar un archivo en formato KMZ con la localización de todos los lugares relevantes para la investigación: puntos de muestreo, puntos de sondajes, áreas de prospección, campamentos, etc. En este archivo debe estar claramente diferenciado el objetivo de cada punto de relevancia.

Nota 2: La Municipalidad no responderá por los daños o perjuicios que puedan sufrir tanto los investigadores como sus bienes materiales durante su permanencia en el área, debiendo el investigador, contratar los seguros respectivos a su costa.


Nota 3: Se debe adjuntar el detalle del desarrollo metodológico a realizar en la investigación mediante un anexo que describa claramente todos los procedimientos. En caso de utilizar maquinaria, debe estar identificada con claridad en este ítem.

FORMULARIO N°3: CARTA GANTT PARA MÁS DE UNA INVESTIGACIÓN EN UN MISMO PROYECTO O PARA INCLUIR MÁS DE UN COMPONENTE AMBIENTAL EN UNA MISMA INVESTIGACIÓN

PROYECTO / INVESTIGACIÓN		(Incorporar nombre general del proyecto o investigación)											
AÑO													

ID	NOMBRE	COMPONENTE AMBIENTAL	ENTIDAD QUE INVESTIGA	VÍNCULO CON DECLARACIÓN JURADA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
(correlativo o código de la investigación)	(nombre de la investigación, ejemplo: línea de base de suelo, estudio de caudales, etc.)	(componente ambiental a investigar: suelo, aguas superficiales, flora, etc.)	(empresa, fundación o centro de investigación que ingresará al Fundo)	(código entregado por oficina de partes al ingresar la declaración jurada)	(fecha estimada de ingreso al Fundo)	(fecha estimada de salida del Fundo)												
Investigación 1	Nombre 1	Agua	Entidad 1	XXXX1	XX-XX-20XX	XX-XX-20XX												
Investigación 2	Nombre 2	Suelo	Entidad 2	XXXX2	XX-XX-20XX	XX-XX-20XX												
Investigación 3	Nombre 3	Flora y Vegetación	Entidad 3	XXXX3	XX-XX-20XX	XX-XX-20XX												

Nota 1: Los plazos declarados serán estimados y de cualquier forma la presente Carta Gantt deberá ser enviada de manera actualizada para que el encargo del procedimiento pueda generar el Acta de Ingreso correspondiente (ver numeral 5 de la Declaración Jurada).

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código		
			O.DAEP.04		
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL		Versión	Fecha de Aprobación	
	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		09	21-02-2025	
Página 1 de 11					

I. PROCEDIMIENTO

NOMBRE OBJETIVO	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA
ALCANCE	Establecer el procedimiento frente a solicitudes de usuarios externos al municipio para ingresar al Fundo IV Hijueta Yerba Loca con el objetivo de realizar estudios de diversa índole investigativa, ya sean relacionados al quehacer del titular o por requerimiento del SEIA (DIA, EIA) u otra organización.
DIRECCIÓN RESPONSABLE	Aplica para la evaluación, seguimiento y fiscalización de solicitudes de entrada y desarrollo de estudios en el Fundo IV Hijueta Yerba Loca (que considera los lotes 1A, 1B y 1C, equivalentes a 17.550 ha aproximadamente), solicitados por usuarios externos al municipio y referidos a aquellos trabajos que requieren la intervención del espacio público y terrenos municipales.
DIRECCIÓN RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE ASESORIA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO

II. TÉRMINOS, SIGLAS Y DESCRIPCIONES.

N°	TERMINO O SIGLA	DESCRIPCIÓN
1.	FYL	Fundo IV Hijueta Yerba Loca
2.	SEA	Servicio de Evaluación Ambiental
3.	SEIA	Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental
4.	DIA	Declaración de Impacto Ambiental
5.	EIA	Estudio de Impacto Ambiental


III. DOCUMENTO(S) DE REFERENCIA

N°	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
1.	Ley N°19.300 sobre bases generales del medio ambiente
2.	Ley N°18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
3.	Ley N°18.575 Ley de bases generales de administración del estado
4.	Reglamento de Organización Interna Municipalidad de Lo Barnechea
5.	Decreto N°937/1973, Ministerio de Educación Pública

IV. NOMBRE DEL REGISTRO

N°	NOMBRE DEL REGISTRO
1.	Formato Declaración Jurada
2.	Registro de fiscalización en terreno

FIRMAS DE CONFORMIDAD				
PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA	APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ	MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código	
			O.DAEP.04	
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL		Versión	Fecha de Aprobación
	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		09	21-02-2025
Página 2 de 11				

V. RESPONSABLES


N°	ROL	NOMBRE
1.	ENCARGADA DEL PROCEDIMIENTO	FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ
2.	SUBROGANTE DEL PROCEDIMIENTO 1	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY
3.	SUBROGANTE DEL PROCEDIMIENTO 2	
4.	JEFE DE ÁREA	JUAN JOSÉ FERRADA ABRAHAM
5.	DIRECTOR	FRANCISCA CELIS CONTARDO

VI. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PLATAFORMA O SISTEMA	ROLES
1.	Descarga de Procedimiento y Declaración Jurada	El titular deberá descargar el presente procedimiento y Declaración Jurada desde la Sección de la Dirección de Sostenibilidad en la página web municipal www.lobarnechea.cl , como también en la página del Parque Yerba Loca www.yerbaloca.cl . Para formalizar el ingreso, el titular debe completar en todas sus partes la Declaración Jurada y adjuntar todos los documentos que ahí se mencionan y que digan relación con las obras y/o actividades que pretende desarrollar. Además, deberá adjuntar un archivo KMZ que permita conocer con exactitud el lugar de las obras y/o actividades. Una vez completado lo anterior, deberá ser enviado a la Municipalidad al correo ingresosyerbaloca@lobarnechea.cl , para la verificación a que se refiere el siguiente paso	Página web Parque Yerba Loca y Municipalidad de Lo Barnechea	Encargado DAEP del procedimiento
2.	Ingreso y revisión de documentos para la admisibilidad de la solicitud	El Titular ingresa la información descargada de la página web, para lo cual el Encargado del Procedimiento le asignará un número de expediente. La información declarada será revisada desde un aspecto formal por el Encargado de Procedimiento, en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de ingreso a la casilla de correo electrónico indicada precedentemente. Se verificará el cumplimiento de haberse acompañado los siguientes documentos, de forma separada y en el orden que se indica a continuación:	Office 365	Encargado DAEP de procedimiento

FIRMAS DE CONFORMIDAD


PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA	APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ	MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código		
			O.DAEP.04		
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL		Versión	Fecha de Aprobación	
	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		09	21-02-2025	
Página 3 de 11					

		<p>1. Declaración Jurada (DJ) firmada por el investigador responsable y el mandante de la investigación.</p> <p>2. Fotocopia de la Cédula de identidad del investigador responsable.</p> <p>3. Formulario N°1: Listado de participantes y colaboradores de la investigación / proyecto.</p> <p>4. Formulario N°2: Antecedentes de la investigación / proyecto.</p> <p>5. Formulario N°3: Carta Gantt.</p> <p>6. Anexo con descripción detallada del Proyecto y metodología.</p> <p>7. Archivo KMZ con la localización de todos los lugares relevantes para la investigación: puntos de sondajes, áreas de prospección, campamentos, etc. En este archivo debe estar claramente diferenciado el objetivo de cada punto de relevancia.</p> <p>En caso de que el titular acompañe toda la información solicitada precedentemente y esta diga estricta relación con lo indicado en la Declaración Jurada se comunicará por correo electrónico al Departamento de Estrategia Ambiental para efectos de la revisión técnica respectiva. En caso de que falte cualquier documento indicado anteriormente, se declarará inadmisibles la presentación y se dará término al procedimiento, lo cual será notificado mediante OF DAEP.</p>		
3.	Revisión Técnica	El Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad revisará el contenido de la información y evaluará la pertinencia sobre si es necesario realizar observaciones u otorgar el permiso solicitado, en un plazo de 20 días hábiles desde la recepción del correo enviado por el encargado de procedimiento, indicando si el ingreso tiene o no observaciones lo cual será informado mediante memorándum dirigido al Departamento de Montaña de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público.	Office 365 M-File	Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad
4.	Envío de respuesta	<p>1. Ingreso no presenta observaciones:</p> <p>1.1. Se emitirá un Oficio DAEP autorizando el ingreso y realización de estudios en el FYL.</p> <p>2. Ingreso presenta observaciones:</p> <p>2.1. Se envían observaciones al titular vía Oficio DAEP. El Titular tiene un plazo de 10 días hábiles para responder observaciones desde el envío del Oficio DAEP dirigido al investigador responsable y representante legal del mandante.</p>	Office 365 M-File	Encargado DAEP de procedimiento Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad

FIRMAS DE CONFORMIDAD


PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA	APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ	MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código	
			O.DAEP.04	
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL		Versión	Fecha de Aprobación
	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		09	21-02-2025
Página 4 de 11				

		<p>En caso de que no sean subsanadas dentro de plazo, se tendrán por no presentadas y se declarará el termino anticipado del procedimiento lo cual será notificado mediante OF DAEP.</p> <p>2.1.1. Titular ingresa observaciones subsanadas vía correo electrónico ingresosyerbaloca@lobarnechea.cl indicando el número de expediente asignado en el asunto del correo.</p> <p>2.1.2. Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad realiza revisión de las respuestas ingresadas por el titular, en un plazo de 10 días hábiles.</p> <p>2.1.3 En caso de que no existan observaciones adicionales, se autorizará el ingreso y realización de estudios en el FYL mediante Oficio DAEP dirigido al investigador responsable y representante legal del mandante.</p> <p>Si existen nuevas observaciones se realiza nueva y última iteración, conforme al punto 2.2. siguiente.</p> <p>2.2. Se envían observaciones al titular vía Oficio DAEP. El Titular tiene un plazo de 5 días hábiles para responder observaciones desde la recepción de estas. En caso de que no sean subsanadas dentro de plazo se tendrán por no presentadas y se declarará el termino anticipado del procedimiento lo cual será notificado mediante OF DAEP.</p> <p>2.2.1. Titular ingresa observaciones subsanadas vía correo electrónico a ingresosyerbaloca@lobarnechea.cl.</p> <p>2.2.2. Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad realiza revisión de las respuestas ingresadas por el titular, en un plazo de 5 días hábiles.</p> <p>2.2.3. En caso de que no existan nuevas observaciones se autorizará el ingreso y realización de estudios en el FYL mediante Oficio DAEP dirigido al investigador responsable y representante legal del mandante.</p> <p>En caso de que persistan las observaciones, se declarará el termino anticipado del procedimiento lo cual será notificado mediante OF DAEP .</p>		
5.	Acta de Ingreso	Previo al ingreso se debe contar con el acta de ingreso, la cual debe ser solicitada mediante correo electrónico con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación del inicio de las actividades del proyecto, momento en el cual se deberá adjuntar la carta Gantt actualizada.	Office 365 M-File	Encargado DAEP de procedimiento.

FIRMAS DE CONFORMIDAD


PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA	APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ	MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código	
			O.DAEP.04	
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL		Versión	Fecha de Aprobación
	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		09	21-02-2025
Página 5 de 11				

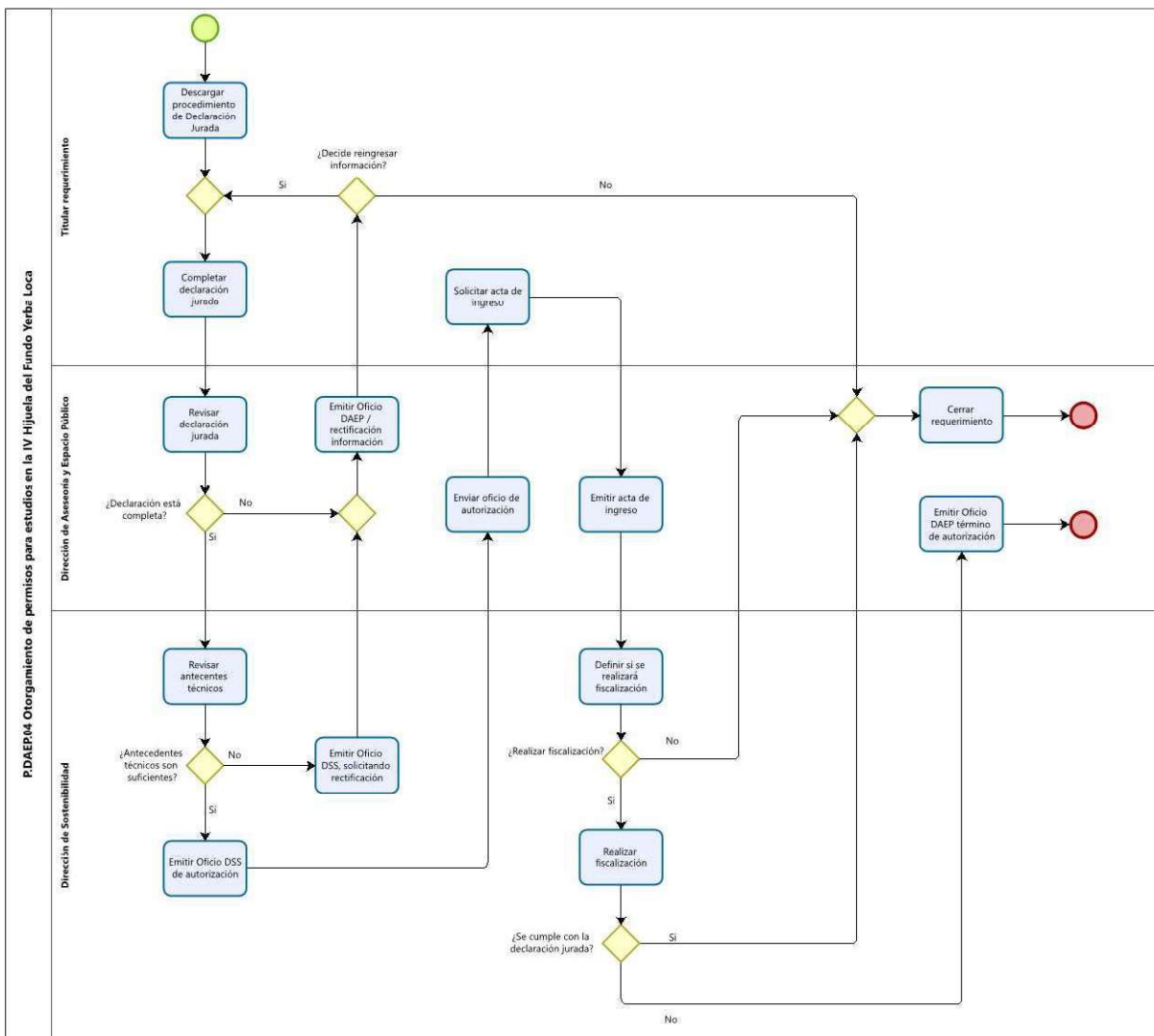
		El Encargado del procedimiento enviará el acta en un plazo de 2 días hábiles desde la recepción de la solicitud y la carta Gantt actualizada.		
6.	Fiscalización aleatoria	<p>El Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad estará encargado de fiscalizar lo establecido en la Declaración Jurada, mediante fiscalizaciones aleatorias.</p> <p>Nota 1: Dependiendo de la duración de la campaña de investigación se definirá la periodicidad de las fiscalizaciones. En caso de que no se realicen las fiscalizaciones en terreno, el Departamento de Estrategia Ambiental deberá entregar un acta al encargado del procedimiento indicando los motivos de no haberse realizado.</p> <p>Nota 2: Cuando se verifique un incumplimiento mediante lo informado por la respectiva acta de fiscalización, el Departamento de Estrategia Ambiental realizará la denuncia correspondiente por incumplimiento al Título VI de la Ordenanza de Medio Ambiente, además de todas las acciones legales que correspondan. Por otro lado, se emitirá un Oficio DAEP poniendo término inmediato a la autorización otorgada.</p>	Office 365	Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad
7.	Cierre del procedimiento	<p>Una vez cumplida la vigencia de la autorización de estudios en el FYL. Es decir al año de otorgado el Oficio DAEP sin observaciones se cerrará el procedimiento generando el Expediente Final con los siguientes documentos:</p> <p>a) Declaración Jurada b) Autorización (Oficio DAEP) c) Acta de Ingreso d) Actas de Fiscalización por campaña (visitas a terreno)</p> <p>Así mismo, se enviará por correo el link con la Encuesta de Satisfacción Del Procedimiento para Autorización de Investigaciones https://forms.office.com/r/cRjkhUB8D8?origin=lprLink</p>	Office 365 M-File	Encargado de procedimiento DAEP

FIRMAS DE CONFORMIDAD

PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA	APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ	MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ


	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código	
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL		O.DAEP.04	
			Versión	Fecha de Aprobación
	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		09	21-02-2025
Página 6 de 11				

VII. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO



Powered by  Modeler

FIRMAS DE CONFORMIDAD				
PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA	APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ	MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ


 <p>Mejora Continua LoBamechea</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código O.DAEP.04
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL		Versión 09
	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		Fecha de Aprobación 21-02-2025

VIII. MATRIZ DE RIESGOS/OPORTUNIDADES

PROCEDENCIA	TIPO	EFEECTO	ACCIONES	RESPONSABLE	IMPLEMENTACIÓN	EVALUACIÓN
Que el titular no cumpla con compromisos acordados	Riesgo	Contaminación del caudal del Estero Yerba Loca y Acumulación de escombros en lugar de difícil acceso.	Oficio municipal Poniendo término inmediato a la autorización otorgada.	Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público	Redacción y envío de Oficio	Evaluación caso a caso.
Falta de fiscalización	Riesgo	Que se generen externalidades negativas no previstas en la declaración jurada.	Acta de justificación sobre la determinación de no realizar la fiscalización	Dirección de Sostenibilidad	Redacción y envío de Acta	Evaluación caso a caso
Que el Departamento de Estrategia Ambiental no cumpla con los plazos estipulados	Riesgo	Incumplimiento en los tiempos de respuesta	Solicitar a la Dirección de Sostenibilidad el envío de respuesta dentro de plazo	Dirección de Sostenibilidad	Redacción y envío de memo indicando incumplimiento	Evaluación caso a caso
Que los proyectos Informen sobre impactos no previstos por la Municipalidad	Oportunidad	Insumos para nuevos estudios e información útil para el Departamento de Estrategia	Notificación a las Direcciones o Servicios Públicos involucrados	Dirección de Sostenibilidad	Redacción y envío de información.	Evaluación caso a caso.

FIRMAS DE CONFORMIDAD

PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA	APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ	MARIA CAROLINA HURTADO FERNANDEZ

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código O.DAEP.04
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL		Versión 09
	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		Fecha de Aprobación 21-02-2025
			Página 8 de 11


Declaración Jurada suscrita por el investigador responsable y representante legal del mandante	Oportunidad	Ambiental y el Departamento de Montaña.	Informar a la Comunidad sobre los estudios y proyectos que se desarrollan dentro de la IV Higuera del Fundo Yerba Loca	Eventual publicación del Formulario N°3 de la Declaración Jurada, que indica el objeto y metodología del proyecto	Dirección de Comunicaciones	Publicación en la página web municipal.	Evaluación caso a caso.
--	-------------	---	--	---	-----------------------------	---	-------------------------

IX. INDICADORES


		CRITERIOS DE ACEPTACIÓN			
ID	NOMBRE DEL INDICADOR (FÓRMULA DE CÁLCULO)	MALO (CORRECCIÓN)	REGULAR (PREVENCIÓN)	BUENO (VALIDACIÓN)	MONITOREO
1.	Tiempo promedio de respuesta a solicitud por parte del titular	ID > 45 DÍAS HÁBILES	45 DÍAS HÁBILES ≥ ID ≥ 35 DÍAS HÁBILES	ID < 35 DÍAS HÁBILES	TRIMESTRAL

FIRMAS DE CONFORMIDAD

PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA	APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ	MARIA CAROLINA HURTADO FERNANDEZ

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código
			O.DAEP.04
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL	Versión	Fecha de Aprobación
OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		09	21-02-2025
			Página 9 de 11


FIRMAS DE CONFORMIDAD			
PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ
			APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
			MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código	
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL		O.DAEP.04	
			Versión	Fecha de Aprobación
	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		09	21-02-2025
Página 10 de 11				

X. CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN:	EDICIÓN:	RESPONSABLE DE FIRMAR:	FECHA:
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08	Se modifica responsabilidad del departamento de comunicaciones en actividad n°1, se modifica rol de oficina de partes, se modifica anexo de fiscalización, y se elabora el diagrama de procedimiento utilizando programa Bizagi.	Francisca Celis Contardo	Octubre 2024
09	En el capítulo VI "Descripción de Actividades", se agrega la actividad n°3 "Revisión técnica".En la actividad n°7 se agrega el envío por correo electrónico del link con la Encuesta de Satisfacción Del Procedimiento para Autorización de Investigaciones.	Francisca Celis Contardo	31 de enero 2025

FIRMAS DE CONFORMIDAD				
PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA	APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ	MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		Código	
	PROCEDIMIENTO OPERACIONAL		O.DAEP.04	
			Versión	Fecha de Aprobación
	OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN EL FUNDO IV HIJUELA YERBA LOCA		09	21-02-2025
Página 11 de 11				

ÍNDICE

I. PROCEDIMIENTO	1
II. TÉRMINOS, SIGLAS Y DESCRIPCIONES.	1
III. DOCUMENTO(S) DE REFERENCIA	1
IV. NOMBRE DEL REGISTRO	1
V. RESPONSABLES	2
VI. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	2
VII. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO	6
VIII. MATRIZ DE RIESGOS/OPORTUNIDADES	7
IX. INDICADORES	8
X. CONTROL DE VERSIONES	10

FIRMAS DE CONFORMIDAD

PREPARADO POR	VISADO POR: JEFE DE ÁREA	APROBADO POR: DIRECTOR	VISADO POR: ENCARGADO DE MEJORA CONTINUA	APROBADO POR: ADMINISTRADOR MUNICIPAL
FRANCISCA SAAVEDRA LÓPEZ	MARCO ANTONIO GODOY ESTAY	FRANCISCA CELIS CONTARDO	CAROLINA MARTINEZ GUTIERREZ	MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ