




Todas las 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, deberán solicitar el permiso a través del P.DAEP.04.

**Para efectos de la solicitud de la Declaración Jurada se debe enviar un correo a [oficinadepartes@lobarnechea.cl](mailto:oficinadepartes@lobarnechea.cl) con copia a [jferrada@lobarnechea.cl](mailto:jferrada@lobarnechea.cl) y [mgodoye@lobarnechea.cl](mailto:mgodoye@lobarnechea.cl)**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Código</b>	
	Procedimiento Operativo <b>OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN SNYL</b>	P.DAEP.04	
		<b>Versión</b>	<b>Revisión</b>
		01	09-2021
Página 1 de 6			

## I. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO


<b>1. NOMBRE</b>	<b>P.DAEP.04 Otorgamiento de permisos para estudios en el Fundo IV Hijueta Yerba Loca</b>
<b>2. OBJETIVO</b>	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.
<b>3. ALCANCE</b>	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.

4. TERMINOS, SIGLAS Y/O ACRONIMOS		
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

5. 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
6.	Guía para el Desarrollo de Actividades de Investigación Científica en Santuarios de la Naturaleza de la Región Metropolitana de Santiago, Chile. SEREMI del Medio Ambiente, Región Metropolitana de Santiago.


6. NOMBRE DEL REGISTRO	
1.	Formato Declaración Jurada
2.	Matriz de fiscalización en terreno
3.	Matriz de cumplimiento de la Declaración Jurada

7. RESPONSABLES		
1.	ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO	<b>Juan José Ferrada</b>
2.	SUBROGANTE DEL ENCARGADO(A)	<b>Consuelo Marquardt</b>
3.	DIRECTOR(A)	<b>Francisca Celis</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Código</b>	
		P.DAEP.04	
	Procedimiento Operativo	<b>Versión</b>	<b>Revisión</b>
	<b>OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN SNYL</b>	01	09-2021
		Página 2 de 6	

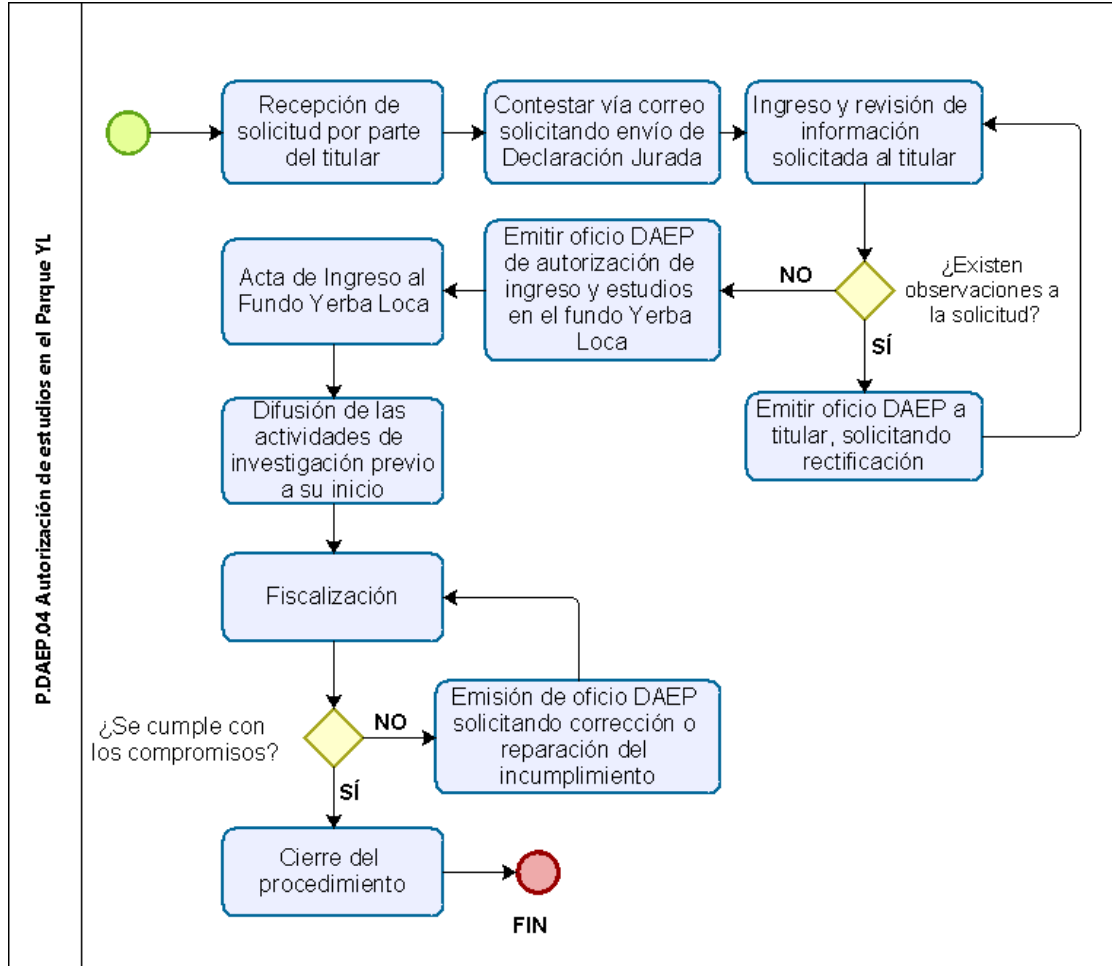
## II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES/ RESULTADOS	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
<b>Recepción de solicitud</b>	Encargada de procedimiento recibe correo por parte del titular del proyecto para solicitar permiso para realizar estudios o actividades de investigación, ya sean relacionados al quehacer del titular o por requerimiento del SEIA (DIA y EIA) u otra organización dentro del Fundo IV Hijueta Yerba Loca.	Encargado/a DAEP de procedimiento
<b>Solicitud de Declaración Jurada</b>	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción del correo con solicitud por parte del titular del proyecto, el/la encargado/a de procedimiento deberá contestar vía correo solicitando el envío de formulario Declaración Jurada.  El/la encargado/a de procedimiento debe poner en copia al Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad.	Encargado/a DAEP de procedimiento
<b>Ingreso y revisión de información solicitada al titular</b>	El titular del proyecto envía la Declaración Jurada y la información solicitada junto a su documentación de respaldo vía Oficina de Partes y copia vía correo electrónico al/la encargado/a de procedimiento. Toda esta información será revisada en conjunto por el/la Encargado/a de Procedimiento y el Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad.	Encargado/a DAEP de procedimiento  Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad
<b>Envío de respuesta</b>	En un plazo no mayor a 30 días hábiles desde la recepción de los antecedentes enviados por el titular del proyecto, se debe emitir una respuesta:  a. En caso de existir observaciones a la solicitud, se emitirá un oficio DAEP con dichas observaciones y el titular del proyecto tendrá un plazo de 10 días hábiles para subsanarlas y enviar la Declaración Jurada actualizada junto a los antecedentes correspondientes. Mientras no se subsane la totalidad de las observaciones, no se otorgará el permiso para la realización de estudios.  b. En caso de no existir observaciones a la solicitud, se autorizará el ingreso y realización de estudios en el FYL mediante oficio DAEP en virtud de los antecedentes presentados en la Declaración Jurada y en las fechas establecidas. En dicho oficio, y en el caso que la investigación dure 3 días o más, DAEP deberá indicar el día en que se debe coordinar la visita a terreno de uno o más profesionales de la Municipalidad, con el fin de acreditar el cumplimiento de lo comprometido por el titular en la Declaración Jurada. Si el estudio dura menos de 3 días, el Titular del proyecto debe enviar fotos y registros vía correo al/la Encargado/a DAEP.	Encargado/a DAEP de procedimiento  Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad
<b>Acta de Ingreso</b>	Previo al ingreso al FYL, el titular de la Declaración Jurada deberá enviar un correo al Encargado de Procedimiento indicando la fecha efectiva de ingreso con la Carta Gantt actualizada. Este correo electrónico corresponderá al Acta de Ingreso.	Encargado DAEP de procedimiento.
<b>Difusión de las Actividades de Investigación</b>	En un plazo de 5 días hábiles previo al inicio de la ejecución de las actividades de investigación, el/la Encargado/a DAEP deberá solicitar al Área de Comunicaciones del Municipio la difusión del texto informativo sobre las actividades a realizar, entregado por el Solicitante junto con la Declaración Jurada (Punto N°7), para que el comunicado sea publicado en la página web municipal, en conjunto con la Declaración Jurada.  La publicación de la información en la web municipal deberá ser notificada al/la encargado/a DAEP y al Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad.	Encargado/a DAEP de procedimiento  Área de Comunicaciones  Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Código</b>	
		P.DAEP.04	
	Procedimiento Operativo	<b>Versión</b>	<b>Revisión</b>
	<b>OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN SNYL</b>	01	09-2021
			Página 3 de 6

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES/ RESULTADOS	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
<b>Fiscalización</b>	<p>El Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad estará encargado de fiscalizar en terreno el cumplimiento de las condiciones establecidas en la Declaración Jurada.</p> <p>Por otra parte, el/la encargado/a DAEP deberá cumplir con la verificación de compromisos adquiridos en la Declaración Jurada.</p> <p><b>Nota 1:</b> Dependiendo de la duración de la campaña de investigación se definirá la periodicidad de las fiscalizaciones.</p> <p><b>Nota 2:</b> Cuando se verifique un incumplimiento de compromiso, se deberá emitir un Oficio DAEP solicitando la corrección o reparación del incumplimiento y recordando al Solicitante que en caso de recurrencia o permanencia del incumplimiento del compromiso, el/la Encargado/a DAEP podrá poner inmediato término a la autorización otorgada y denegar futuras solicitudes. 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 Investigador conforme a la normativa vigente.</p>	<p>Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad</p> <p>Encargada DAEP del procedimiento</p>
<b>Cierre del procedimiento</b>	<p>Una vez verificado el cumplimiento de la totalidad de los compromisos adquiridos y cumplidos los plazos determinados, se debe respaldar los hitos según la Matriz de Cumplimiento. Para cerrar el procedimiento se generará el Expediente Final con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada</li> <li>• Autorización (Oficio DAEP)</li> <li>• Acta de Ingreso</li> <li>• Matriz de Cumplimiento final</li> <li>• Actas de Fiscalización por campaña (visitas a terreno)</li> </ul>	<p>Encargada de procedimiento DAEP</p>


**III. FLUJOGRAMA**



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		<b>Código</b>	
			P.DAEP.04	
	Procedimiento Operativo		<b>Versión</b>	<b>Revisión</b>
	<b>OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN SNYL</b>		01	09-2021
			Página 5 de 6	


#### IV. MATRIZ DE RIESGO/OPORTUNIDADES

Procedencia	Tipo	Efecto	Acciones (6.1.1.a)	Responsable	Implementación (6.1.1.b.1)	Evaluación (6.1.1.b.2)
Que el titular no cumpla con compromisos acordados	<b>Riesgo</b>	Contaminación del caudal del Estero Yerba Loca y acumulación de escombros en lugar de difícil acceso.	Oficio municipal notificando al titular de un incumplimiento en la autorización.	Dirección de Sostenibilidad	Redacción y envío de oficio	Evaluación caso a caso.
Que los proyectos generen instancias de aprendizaje y datos importantes para la Municipalidad	<b>Oportunidad</b>	Insumos para nuevos estudios e información útil para el Departamento de Estrategia Ambiental y el Departamento de Montaña.	Generación de repositorio de investigaciones del Parque Yerba Loca.	Dirección de Sostenibilidad	Nuevo repositorio web en la página de Yerba Loca.	Evaluación caso a caso.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		<b>Código</b>	
	Procedimiento Operativo		P.DAEP.04	
			<b>Versión</b>	<b>Revisión</b>
	<b>OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN SNYL</b>		01	09-2021

## V. INDICADORES

INDICADORES DE DESEMPEÑO (ID)						
NOMBRE INDICADOR (FÓRMULA CÁLCULO)	DEL DE	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
		MALO (CORRECCIÓN)	REGULAR (PREVENCIÓN)	BUENO (VALIDACIÓN)	MONITOREO	EVALUACIÓN
1.	Tiempo promedio de respuesta a solicitud por parte del titular	ID ≥ 45 DÍAS HÁBILES	45 DÍAS HÁBILES > ID > 30 DÍAS HÁBILES	ID ≤ 30 DÍAS HÁBILES	TRIMESTRAL	ANUAL

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Código</b>	
	Procedimiento Operativo <b>OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN SNYL</b>	P.DAEP.04	
		<b>Versión</b>	<b>Revisión</b>
		01	09-2021
Página 1 de 6			

## I. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

<b>1. NOMBRE</b>	<b>P.DAEP.04 Otorgamiento de permisos para estudios en el Fundo IV Hijueta Yerba Loca</b>
<b>2. OBJETIVO</b>	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.
<b>3. ALCANCE</b>	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.


4. TÉRMINOS, SIGLAS Y/O ACRÓNIMOS		
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

5. 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
6.	Guía para el Desarrollo de Actividades de Investigación Científica en Santuarios de la Naturaleza de la Región Metropolitana de Santiago, Chile. SEREMI del Medio Ambiente, Región Metropolitana de Santiago.

6. NOMBRE DEL REGISTRO	
1.	Formato Declaración Jurada
2.	Matriz de fiscalización en terreno
3.	Matriz de cumplimiento de la Declaración Jurada


7. RESPONSABLES		
1.	ENCARGADO DEL PROCEDIMIENTO	<b>Juan José Ferrada</b>
2.	SUBROGANTE DEL ENCARGADO(A)	<b>Consuelo Marquardt</b>
3.	DIRECTOR(A)	<b>Francisca Celis</b>



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Código</b>	
		P.DAEP.04	
	Procedimiento Operativo	<b>Versión</b>	<b>Revisión</b>
	<b>OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN SNYL</b>	01	09-2021
		Página 2 de 6	

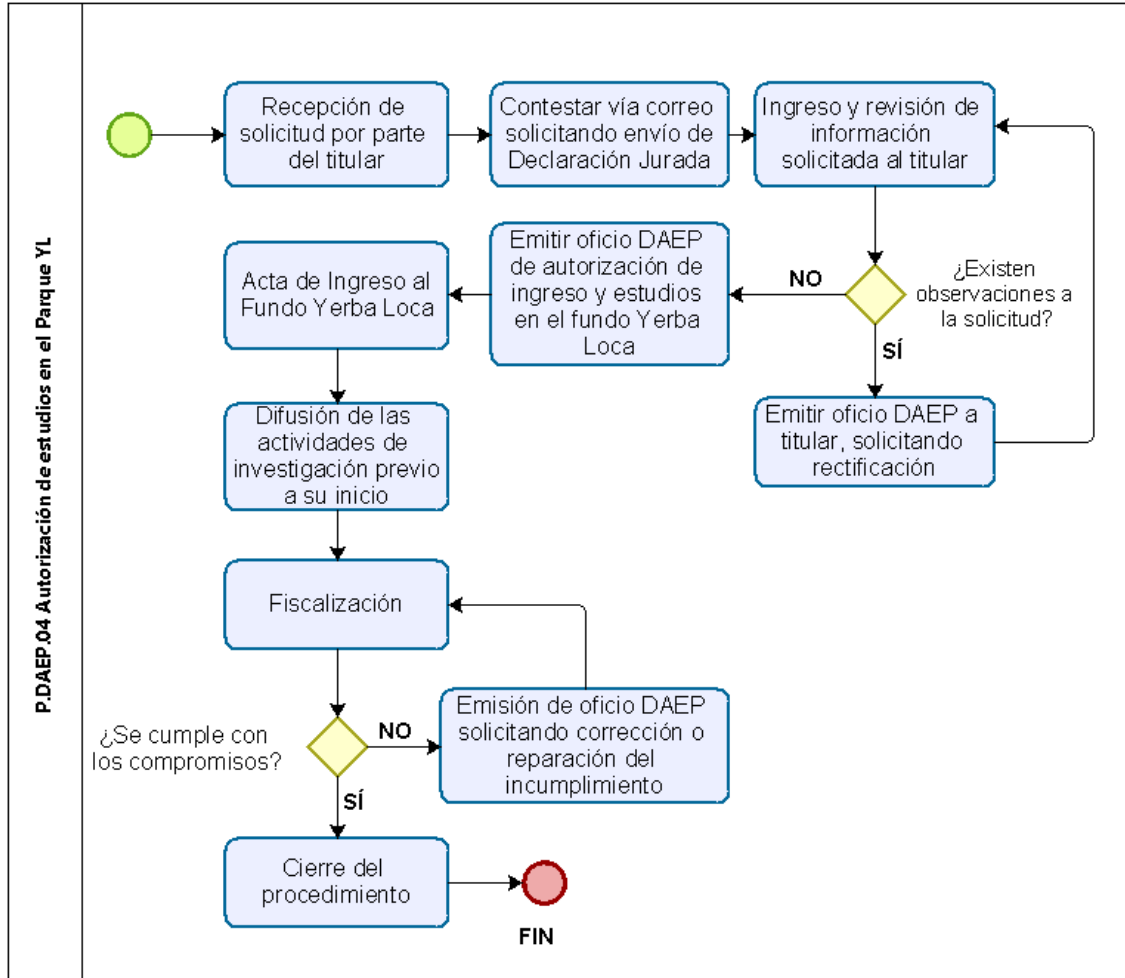
## II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES/ RESULTADOS	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
<b>Recepción de solicitud</b>	Encargada de procedimiento recibe correo por parte del titular del proyecto para solicitar permiso para realizar estudios o actividades de investigación, ya sean relacionados al quehacer del titular o por requerimiento del SEIA (DIA y EIA) u otra organización dentro del Fundo IV Hijuela Yerba Loca.	Encargado/a DAEP de procedimiento
<b>Solicitud de Declaración Jurada</b>	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción del correo con solicitud por parte del titular del proyecto, el/la encargado/a de procedimiento deberá contestar vía correo solicitando el envío de formulario Declaración Jurada.  El/la encargado/a de procedimiento debe poner en copia al Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad.	Encargado/a DAEP de procedimiento
<b>Ingreso y revisión de información solicitada al titular</b>	El titular del proyecto envía la Declaración Jurada y la información solicitada junto a su documentación de respaldo vía Oficina de Partes y copia vía correo electrónico al/la encargado/a de procedimiento. Toda esta información será revisada en conjunto por el/la Encargado/a de Procedimiento y el Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad.	Encargado/a DAEP de procedimiento  Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad
<b>Envío de respuesta</b>	En un plazo no mayor a 30 días hábiles desde la recepción de los antecedentes enviados por el titular del proyecto, se debe emitir una respuesta:  a. En caso de existir observaciones a la solicitud, se emitirá un oficio DAEP con dichas observaciones y el titular del proyecto tendrá un plazo de 10 días hábiles para subsanarlas y enviar la Declaración Jurada actualizada junto a los antecedentes correspondientes. Mientras no se subsane la totalidad de las observaciones, no se otorgará el permiso para la realización de estudios.  b. En caso de no existir observaciones a la solicitud, se autorizará el ingreso y realización de estudios en el FYL mediante oficio DAEP en virtud de los antecedentes presentados en la Declaración Jurada y en las fechas establecidas. En dicho oficio, y en el caso que la investigación dure 3 días o más, DAEP deberá indicar el día en que se debe coordinar la visita a terreno de uno o más profesionales de la Municipalidad, con el fin de acreditar el cumplimiento de lo comprometido por el titular en la Declaración Jurada. Si el estudio dura menos de 3 días, el Titular del proyecto debe enviar fotos y registros vía correo al/la Encargado/a DAEP.	Encargado/a DAEP de procedimiento  Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad
<b>Acta de Ingreso</b>	Previo al ingreso al FYL, el titular de la Declaración Jurada deberá enviar un correo al Encargado de Procedimiento indicando la fecha efectiva de ingreso con la Carta Gantt actualizada. Este correo electrónico corresponderá al Acta de Ingreso.	Encargado DAEP de procedimiento.
<b>Difusión de las Actividades de Investigación</b>	En un plazo de 5 días hábiles previo al inicio de la ejecución de las actividades de investigación, el/la Encargado/a DAEP deberá solicitar al Área de Comunicaciones del Municipio la difusión del texto informativo sobre las actividades a realizar, entregado por el Solicitante junto con la Declaración Jurada (Punto N°7), para que el comunicado sea publicado en la página web municipal, en conjunto con la Declaración Jurada.  La publicación de la información en la web municipal deberá ser notificada al/la encargado/a DAEP y al Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad.	Encargado/a DAEP de procedimiento  Área de Comunicaciones  Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>Código</b>	
		P.DAEP.04	
	Procedimiento Operativo	<b>Versión</b>	<b>Revisión</b>
	<b>OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN SNYL</b>	01	09-2021
Página 3 de 6			

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES/ RESULTADOS	RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD
<b>Fiscalización</b>	<p>El Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad estará encargado de fiscalizar en terreno el cumplimiento de las condiciones establecidas en la Declaración Jurada.</p> <p>Por otra parte, el/la encargado/a DAEP deberá cumplir con la verificación de compromisos adquiridos en la Declaración Jurada.</p> <p><b>Nota 1:</b> Dependiendo de la duración de la campaña de investigación se definirá la periodicidad de las fiscalizaciones.</p> <p><b>Nota 2:</b> Cuando se verifique un incumplimiento de compromiso, se deberá emitir un Oficio DAEP solicitando la corrección o reparación del incumplimiento y recordando al Solicitante que en caso de recurrencia o permanencia del incumplimiento del compromiso, el/la Encargado/a DAEP podrá poner inmediato término a la autorización otorgada y denegar futuras solicitudes. 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 Investigador conforme a la normativa vigente.</p>	<p>Departamento de Estrategia Ambiental de la Dirección de Sostenibilidad</p> <p>Encargada DAEP del procedimiento</p>
<b>Cierre del procedimiento</b>	<p>Una vez verificado el cumplimiento de la totalidad de los compromisos adquiridos y cumplidos los plazos determinados, se debe respaldar los hitos según la Matriz de Cumplimiento. Para cerrar el procedimiento se generará el Expediente Final con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración Jurada</li> <li>• Autorización (Oficio DAEP)</li> <li>• Acta de Ingreso</li> <li>• Matriz de Cumplimiento final</li> <li>• Actas de Fiscalización por campaña (visitas a terreno)</li> </ul>	<p>Encargada de procedimiento DAEP</p>


**III. FLUJOGRAMA**



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		<b>Código</b>	
			P.DAEP.04	
	Procedimiento Operativo		<b>Versión</b>	<b>Revisión</b>
	<b>OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN SNYL</b>		01	09-2021
Página 5 de 6				

#### IV. MATRIZ DE RIESGO/OPORTUNIDADES

Procedencia	Tipo	Efecto	Acciones (6.1.1.a)	Responsable	Implementación (6.1.1.b.1)	Evaluación (6.1.1.b.2)
Que el titular no cumpla con compromisos acordados	<b>Riesgo</b>	Contaminación del caudal del Estero Yerba Loca y acumulación de escombros en lugar de difícil acceso.	Oficio municipal notificando al titular de un incumplimiento en la autorización.	Dirección de Sostenibilidad	Redacción y envío de oficio	Evaluación caso a caso.
Que los proyectos generen instancias de aprendizaje y datos importantes para la Municipalidad	<b>Oportunidad</b>	Insumos para nuevos estudios e información útil para el Departamento de Estrategia Ambiental y el Departamento de Montaña.	Generación de repositorio de investigaciones del Parque Yerba Loca.	Dirección de Sostenibilidad	Nuevo repositorio web en la página de Yerba Loca.	Evaluación caso a caso.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		<b>Código</b>	
	Procedimiento Operativo		P.DAEP.04	
			<b>Versión</b>	<b>Revisión</b>
	<b>OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA ESTUDIOS EN SNYL</b>		01	09-2021

## V. INDICADORES

INDICADORES DE DESEMPEÑO (ID)						
NOMBRE INDICADOR (FÓRMULA CÁLCULO)	DEL DE	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN			FRECUENCIA DE MEDICIÓN	
		MALO (CORRECCIÓN)	REGULAR (PREVENCIÓN)	BUENO (VALIDACIÓN)	MONITOREO	EVALUACIÓN
1.	Tiempo promedio de respuesta a solicitud por parte del titular	ID ≥ 45 DÍAS HÁBILES	45 DÍAS HÁBILES > ID > 30 DÍAS HÁBILES	ID ≤ 30 DÍAS HÁBILES	TRIMESTRAL	ANUAL