



SOLNET

GESTION INTELIGENTE DE DATOS

UNIDAD DE CAPACITACION A DISTANCIA



smart
DOM

Servicios Urbanos Inteligentes



Municipalidad
Padre Las Casas



PRIMERO DEBES REGISTRAR TUS DATOS COMO USUARIO (A)



INGRESA A INGRESA A
<http://padrelascasas.smartdom.cl>



¿COMO FUNCIONA SMARTDOM?



EN LA SIGUIENTE VENTANA SELECCIONA EXPEDIENTE EN LINEA



Municipalidad de
Padre Las Casas



**PRESIONAR
"REGISTRARSE"**



**INGRESA TU RUT
Y PRESIONA
BUSCAR**

PASO 1 PASO 2 FINALIZAR

Búsqueda de Usuario FileDOM

RUT

155989688

Buscar

RUT	15.598.968-8	Dirección: Numero(*)	81
Nombres(*)	Solnet	Dirección: Complemento	Complemento (Ej: Depto 123, Of. 123)
Apellido Paterno(*)	Solnet	Región(*)	Región Metropolitana de Santiago
Apellido Materno(*)	prueba	Comuna(*)	Providencia
Profesión	Profesión (opcional)	Email(*)	Email
Dirección: Calle(*)	La Concepcion	Teléfono(*)	+56 944439454
		Contraseña(*)
		Repita contraseña(*)

Volver **Registrarse**



**INGRESA LOS
DATOS
SOLICITADOS.**



**LOS CAMPOS CON
ASTERISCO SON
OBLIGATORIOS**



**INGRESAR UNA
CONTRASEÑA Y
REPETIRLA**



**PRESIONA
"REGISTRARSE"**

Identificación del

Ingrese el RUT del Sc
contraseña, luego pre

Rut

15.598.968-8

Contraseña

Ingresar

Registrarse | ¿Olvidó su contraseña? |

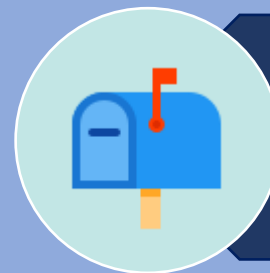
PASO 1

Su cuenta de usuario ha sido creada exitosamente. Un correo de verificación ha sido enviado a: mmunoz@solnet.cl.

PASO 2

FINALIZAR

→ Finalizar



LLEGARÁ UN CORREO
PARA ACTIVAR LA
CUENTA CREADA



PRESIONA "OLVIDO
SU CONTRASEÑA"



COMPLETA LOS
DATOS
SOLICITADOS



SE ENVIARÁ UN CORREO PARA
RECUPERAR LA CONTRASEÑA



Municipalidad
Padre Las Casas



Identificación del solicitante

Ingrese el RUT del Solicitante y la
contraseña, luego presione "Ingresar"

Rut

|



Registrarse | ¿Olvidó su contraseña? |

¿COMO
RECUPERO MI
CONTRASEÑA?



PROCESOS PARA INGRESO DE SOLICITUDES WEB



Municipalidad
Padre Las Casas

1.- INGRESA TU RUT Y CONTRASEÑA

Identificación del solicitante

Ingrese el RUT del Solicitante y la contraseña, luego presione "Ingresar"

Rut
15.598.968-8

Contraseña

Ingresar

[Registrarse](#) | [¿Olvidó su contraseña?](#)



2.- SELECCIONA EL TRAMITE DOM

¿Qué trámite desea hacer?

1 Permisos de obra menor



2 Permisos de edificación



3 Subdivisión y urbanización



4 División del suelo



5 Copropiedad y/o Obras Preliminares



8 Para construcciones en zonas afectadas por catastros



Formularios Formularios Online Formularios presencial

Permisos de obra menor

- Solicitud de Permiso de Obra Menor 1.1
- Solicitud de Recesación Definitiva de Obra Menor 1.3
- Solicitud de Permiso de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social 1.5
- Solicitud de Recepción Definitiva de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social 1.7
- Solicitud de Regularización de Obra Menor (Permiso y recepción definitiva Edificación Antigua de cualquier destino (construida con anterioridad al 31/07/1959) 1.9

3.- SELECCIONA EL TIPO DE SOLICITUD

TODOS AQUELLOS CON DISTINTIVO "VERDE" PUEDEN SER INGRESADOS



Lo que corresponde ahora es ingresar la información de los interesados en el proyecto. Los datos que se solicitarán son:

- ROL (obligatorio).
- Propietario (obligatorio).
- Representante Legal (cuando corresponda).
- Empresa Arquitecto (cuando corresponda).
- Arquitecto (obligatorio).
- Adjuntar Documentos (obligatorio)

Información Propiedad(*)

Ingrese Rol o la Dirección (calle y número) de la propiedad.

Rol
2-2

Dirección
SAN MIGUEL

Número
452

Buscar Rol (+)

Buscar Dirección (+)

ROL	Dirección	OPCIONES
0		

¿QUE HAGO SIN
NO ESTA EL ROL
EN SISTEMA?

CONTACTA A LA
DOM PARA QUE
EL ROL SE
INCORPORA Y
VALIDE



4.- INGRESO ROL: (es solo un ROL por solicitud)
Tienes dos opciones, con el número o por la dirección
(nombre y número de calle).

Ingresar el ROL por número (2-2) o nombre dirección (San Miguel 452).

Presiona el botón "Buscar ROL" o "Buscar Dirección" según corresponda.

Luego de desplegar una ventana con las opciones "Ingresar Propiedad" o "Cancelar", presionar "Ingresar Propiedad".

Información de los Propietarios(*)

Ingrese el RUT para agregar propietario

RUT

RUT	NOMBRE	OPCIONES
-----	--------	----------

RUT (*)

Nombre (*)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Calle (*)

Numero(*)

Complemento

Comuna(*)

Teléfono

Fax

Email (*)



5.- INGRESO OTROS INTERESADOS:
Una vez ingresado el ROL corresponde ingresar al resto de los interesados en el expediente, sean estos Arquitectos, Representantes Legales o Empresas

Información de los Arquitectos(*)

Ingrese el RUT para agregar arquitectos

RUT

RUT	NOMBRE	ARQUITECTOS
0		



- Registra correctamente el RUT de el o los interesados en el campo que corresponda.
- Presiona Agregar.
- Se desplegará un cuadro con la información del interesado. Revisa los antecedentes y no omitas información.
- Luego presiona “Ingresar”

6.- INGRESO DOCUMENTOS:

Puedes cargar hasta 25 MB.

Te recomendamos tener una carpeta lista con la documentación a ingresar.

- Presiona “Agregar Documentación”.
- En la ventana emergente debes identificar el documento con un nombre ejemplo: (PLAN 1) y presionar Agregar un Documento.
- Selecciona el documento a cargar desde tu carpeta.
- Presiona “Aceptar”.

REPITE EL PROCESO CON CADA DCTO. UNA VEZ QUE ESTAN TODOS, DEBES PRESIONAR “SUBIR ARCHIVOS”

Archivos a adjuntar (MINVU)

Tiene un máximo de **25 MB**, Al subir los archivos adjuntos presione el boton:

[Subir archivos](#)

[Agregar Documentación +](#)

NOMBRE DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	PESO	OPCIONES
0			

Agregar Documento

Nombre del Documento:
PLAN 1

[Agrega un Documento](#)


[Cancelar](#) [Aceptar](#)

NOMBRE DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	PESO	OPCIONES
PLAN 1	Formulario INE.pdf	0,372161 MB	


1

UNA VEZ AGREGADO CORRECTAMENTE, SE VERÁ DE ESTA MANERA. PUEDES ELIMINAR EN CASO DE ERROR.

Tramite: 2.5 Solicitud de modificación de proyecto de edificación.

 Propiedad:

Rol	Dirección Completa
2-2	FONTT N° 57

 Propietarios:

Rut	Nombre Completo
15598968-8	test test test

 Arquitectos Patrocinantes:

Rut	Nombre	Apellido Pat	Apellido Mat
17148443-k	katty	Cisterna	Contreras

Confirme que los datos en pantalla son los correctos para ingresar su solicitud. (*)

Anterior

Siguiente

Finalizar



REVISA QUE LA INFORMACION INGRESADA SEA LA CORRECTA.



MARCA LA CASILLA QUE DICE: CONFIRMA QUE LOS DATOS SON LOS CORRECTOS.



PARA MODIFICAR ANTECEDENTES PUEDES VOLVER ATRÁS Y CAMBIAR EL DATO CORRESPONDIENTE



SI ESTAS SEGURO DE LA INFORMACIÓN INGRESADA DEBES PRESIONAR "FINALIZAR"



LLEGARA UN CORREO CONFIRMANDO EL INICIO DEL PROCESO DE REVISION