



DECRETO ALCALDICIO Nº 1402 / 18 DIC. 2020

VISTOS:

- Copia MEMO N° 68 de fecha 07.04.2019, que informa a la Dirección de Control Municipal la propuesta PMG 2020 de la Dirección de Obras Municipales.
- El Cuadro Detalle Programa de Mejoramiento de Gestión Municipal año 2020 de la Dirección de Obras Municipales de Villarrica, aprobado por la Dirección de Control Municipal, conforme correo electrónico de fecha 30.06.2020.
- El Manual de Procedimientos para la obtención del Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación elaborado por la Dirección de Obras de la I. Municipalidad de Villarrica de fecha Diciembre 2020.
 - El **MEMO Nº 196 de fecha 09.12.2020** que informa Cumplimiento PMG 2020 de la Dirección de Obras Municipales remitido a las Unidades Municipales Alcaldía y Administración Municipal.
- La Ley 19.803 publicada el 27.04.2002, que Establece Asignación de Mejoramiento de Gestión Municipal.
- Las facultades que me confiere el DFL N° 01-19.704 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

DECRETO:

 APRUÉBASE, el Manual de Procedimientos para la obtención del Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación elaborado por la Dirección de Obras de la I. Municipalidad de Villarrica de fecha Diciembre 2020.







- CONSIDÉRESE, el presente Manual como un instrumento de apoyo que busca fortalecer la planificación urbana a través de esta herramienta gestión y control, que permitirá favorecer la comprensión y manejo de los propietarios y profesionales, de las exigencias estipuladas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, su Ordenanza General, los Planes Reguladores Comunales de Villarrica y legislación vigente en general, para recepcionar obras de construcción que se encuentren terminadas y que cuenten con su correspondiente Permiso de Edificación en su proceso de ejecución.
- CONSIDÉRESE, que presente manual NO sustituye ni esta sobre las leyes, normas, circulares y/o pronunciamientos emitidos por distintos entes públicos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE.-

NESTOR BURGOS RIQUELME SECRETARIO MUNICIPAL

GVL/NBR/PLO/JAQM/CVT DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Administración y Finanzas

- Dirección de Obras Municipales

- Archivo

VERGARA LAGOS

ALCALDE.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

PARA LA OBTENCIÓN DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRA NUEVA

DIRECCION DE OBRAS

DE LA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA





Objetivo

El presente instrumento pretende implementar la aplicación de un Manual de Procedimiento que busca establecer o clarificar responsabilidades, procesos y rutinas esenciales para la obtención del Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, según lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, denominada Ley General de Urbanismo y Construcciones, y en el decreto N°47, de 1992 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, denominada Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, además de lo establecido en las Ordenanzas Locales.

Alcance

La Recepción Definitiva es el acto administrativo por el que la Administración pública autoriza la habilitación y uso de una construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y obras de urbanización de cualquier naturaleza, previa obtención de un permiso de edificación solicitado por el interesado. Por lo que es considerado el mecanismo de control de la legalidad urbanística en el marco de un proceso que inicia con la obtención del permiso de edificación y culmina con el acto de obtención de la recepción de la obra.

Considerando que nuestra normativa distingue entre dos tipos de obras: las obras de urbanización y la edificación, por tal razón, el concepto de Permiso de Construcción se entiende en sentido amplio, ya que comprenden tanto las obras de urbanización y edificación, mientras que el Permiso de Edificación es una especie de aquél, vinculado con este último tipo de obras.

El Artículo 116 de la LGUC, establece que "La construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales, a petición del propietario, con las excepciones que señale la Ordenanza General".

Considerando que el Artículo 24 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades dispone a la Dirección de Obras como la unidad encargada de

"velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes", otorgando atribuciones específicas para "dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones" y "fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción".

Y en relación a lo anterior debe tenerse presente que el Artículo 144 y 145 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, respectivamente, indica que "Terminada una obra o parte de la misma que pueda habilitarse independientemente, el propietario y el arquitecto solicitarán su recepción definitiva por la Dirección de Obras Municipales. Sin perjuicio de las recepciones definitivas parciales, habrá, en todo caso, una recepción definitiva del total de las obras" y considerando que "Ninguna obra podrá ser habitada o destinada a uso alguno antes de su recepción definitiva parcial o total".

Normativa

LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES: contiene los principios, atribuciones, potestades, facultades, responsabilidades, derechos, sanciones y demás normas que rigen a los organismos, funcionarios, profesionales y particulares, en las acciones de planificación urbana, urbanización y construcción.

ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES: contiene las disposiciones reglamentarias de esta ley y que regula el procedimiento administrativo, el proceso de planificación urbana, urbanización y construcción, y los standards técnicos de diseño y construcción exigibles en los dos últimos.

PLAN REGULADOR INTERCOMUNAL: Instrumento normativo que regula y orienta el proceso de desarrollo físico del territorio de las comunas Villarrica y Pucón. En el área territorial del Plan Regulador Intercomunal, tendrá plena vigencia las



disposiciones de los instrumentos de Planificación actualmente existentes, tales como Planes Reguladores Comunales, Planes Seccionales y Límites Urbanos, en cuanto no se contrapongan con las disposiciones de este Plan.

PLAN REGULADOR COMUNAL DE VILLARRICA: contiene disposiciones referentes al límite urbano, zonificación, usos de suelo, condiciones de subdivisión predial, de urbanización, de edificación y de vialidad, que rigen dentro del área territorial definida en el Plano PR-04, con el cual conforman un solo instrumento de planificación urbana y complementa la información gráfica que éste contiene.

PLAN REGULADOR COMUNAL DE LICAN: contiene disposiciones referentes al límite urbano, zonificación, usos de suelo, condiciones de subdivisión predial, de urbanización y vialidad que rigen dentro del área territorial definida en el plano Regulador PR-04/01, con el cual conforman un solo instrumento de planificación urbana y complementa la información gráfica que éste contiene.

LEY N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES: lo contemplado en el artículo 3, letra e) de la normativa, velar por el cumplimiento de las disposiciones de la LGUC, del Plan Regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes.

ZONA DE INTERÉS TURÍSTICO ARAUCANÍA LACUSTRE: según el Decreto 389 del Ministerio de Economía y Fomento Turístico de fecha 07.06.2017, se declara "como Zona de Interés Turístico (ZOIT) el territorio conformado por parte de las comunas de Villarrica, Curarrehue y Pucón denominado "Araucanía Lacustre", cuyos límites están determinados por el polígono de la ZOIT, según detalle contenido en Anexo N° 1, denominado "Mapa ZOIT Lacustre".

ZONA SATURADA POR CLOROFILA "A", TRANSPARENCIA Y FÓSFORO DISUELTO, A LA CUENCA DEL LAGO VILLARRICA: se ha establecido "normas secundarias de calidad ambiental para regular la presencia de contaminantes en el medio ambiente, de manera de prevenir que éstos puedan significar o representar, por



sus niveles, concentraciones y períodos, un riesgo para la protección o la conservación del medio ambiente o la preservación de la naturaleza", a través del Decreto 43 del Ministerio de Medio Ambiente, de fecha 06.08.2018.

Ley 19.880, ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO: establece y regula las bases del procedimiento administrativo de los actos de la Administración del Estado. En caso de que la ley establezca procedimientos administrativos especiales, la presente ley se aplicará con carácter de supletoria.

Abreviaturas

MINVU : Ministerio de Vivienda y Urbanismo

SERVIU : Servicio de Vivienda y Urbanismo

SEREMI : Secretario Regional Ministerial

DDU : División de Desarrollo Urbano

DOM : Dirección de Obras Municipales

LGUC: Ley General de Urbanismo y Construcciones

OGUC: Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones

PRI: Plan Regulador Intercomunal

PRC: Plan Regulador Comunal

LOCM: Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades

ZOIT : ZONA DE INTERÉS TURÍSTICO ARAUCANÍA LACUSTRE



Definiciones

Las definiciones consideradas son las establecidas en la O.G.U.C. en su Artículo 1.1.2. Lo que no esté definido en tal instrumento, se aplicara la definición que otra Ley haya establecido, de no estar definido en ninguna Ley, se aplicara las definiciones establecidas por la Real Academia Española.

Requisitos

El Artículo 5.2.6 de la OGUC ha establecido que junto a la Solicitud de Recepción Definitiva de la obra se acompañará el legajo de antecedentes que comprende el expediente completo del proyecto construido, en que se encuentren incluidos la totalidad de las modificaciones y los certificados de recepción de las instalaciones contempladas en las especificaciones técnicas aprobadas, según se indica a continuación:

- Informe del constructor o de la empresa o profesional distinto del constructor, según corresponda, en que se detallen las medidas de gestión y de control de calidad adoptadas durante la obra y la certificación de su cumplimiento. En dicho informe deben incluirse las exigencias señaladas en el artículo 5.8.3. de este mismo Título.
- Certificado de dotación de instalaciones de agua potable y alcantarillado, emitido por la Empresa de Servicios Sanitarios que corresponda o por la autoridad sanitaria, según proceda.
- 3. Documentos a que se refieren los artículos 5.9.2. y 5.9.3., según se trate de instalaciones eléctricas interiores o instalaciones interiores de gas, respectivamente, cuando proceda.
- 4. Certificado que acredita el registro del proyecto de edificación en el Registro de Proyectos Inmobiliarios, cuando corresponda, y Certificado de la modificación de dicho registro, cuando proceda, conforme establece el Reglamento al que se refiere el artículo 7° quáter de la Ley N°18.168. En estos casos, se adjuntará, además, el Informe favorable del proyectista de telecomunicaciones, señalando que las obras se ejecutaron conforme al respectivo proyecto y cumpliendo con las especificaciones técnicas



establecidas en el Reglamento al que se alude en este numeral. A este Informe se adjuntará el registro de mediciones respecto de cada uno de los puntos efectuados por el Instalador de telecomunicaciones.

- 5. Documentación de la instalación de ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas, a la que se refiere el numeral 2 del artículo 5.9.5. de esta Ordenanza.
- 6. Declaración de instalaciones de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, cuando proceda.
- 7. Certificados de ensaye de los hormigones empleados en la obra, de acuerdo con las normas oficiales, cuando proceda.

Además, deberá acompañarse una declaración en el sentido de si ha habido o no cambios en el proyecto aprobado. Si los hubiere habido, deberán adjuntarse los documentos actualizados en los que incidan tales cambios. Si las modificaciones inciden en el proyecto de cálculo estructural, deberán adjuntarse, debidamente modificados, los documentos a que se refiere el artículo 5.1.7. Tratándose de proyectos de cálculo estructural que deben someterse a revisión conforme al artículo 5.1.25., estos documentos deberán estar visados por el Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural.

Tenga en consideración que:

- Se verificará la reposición de los pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta el predio.
- Cuando el proyecto aprobado incluya la ejecución de obras de urbanización, deberán agregarse a los antecedentes exigidos en el inciso primero de este artículo, los certificados de ejecución de cada una de dichas obras emitidos por los servicios correspondientes.
- Tratándose de proyectos de loteo con construcción simultánea, se recepcionarán simultáneamente las obras de edificación y de



urbanización, salvo que éstas últimas se hubieren recepcionado en forma anticipada.

- Adjuntar el Libro de Obras, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5.1.8. de la OGUC, que señala "...Desde el inicio de la obra, el constructor a cargo deberá mantener en la misma el Libro de Obras a que se refiere el artículo 1.2.7. de esta Ordenanza y disponer de las medidas de gestión y control de calidad a que se refiere el artículo 1.2.9. Ambos documentos deberán presentarse ante la Dirección de Obras Municipales al momento de la recepción de las obras".
- Adjuntar patentes profesionales, según lo establecido en el Articulo 1.2.1 de la OGUC, que señala "Los profesionales competentes que proyecten y ejecuten obras so-metidas a las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones..."
- Informe favorable del Revisor Independiente, el Articulo 1.2.5 que indica "...Cuando para las recepciones de obras sean contratados los servicios de un Revisor Independiente, a éstos les corresponderá informar que las obras se ejecutaron conforme al proyecto aprobado por la Dirección de Obras Municipales o a sus respectivas modificaciones, conforme a los artículos 3.1.9. o 5.1.17."

Actores involucrados en el proceso

USUARIO O CONTRIBUYENTE (Rol): persona natural o profesional del área de la construcción que solicita alguno de los servicios entregados por el departamento.

DIRECTOR DE OBRAS (Rol): funcionario municipal cuyas funciones principales, según la L.G.U.C., son: a) Estudiar los antecedentes, dar los permisos de ejecución de obras, conocer de los reclamos durante las faenas y dar recepción final de ellas, todo de acuerdo a las disposiciones sobre construcción contempladas en esta ley, la Ordenanza General, los Planes Reguladores, sus Ordenanzas Locales y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; b) Dirigir las construcciones municipales que ejecute directamente el



Municipio, y supervigilar estas construcciones cuando se contraten con terceros.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (Entidad): Unidad municipal que tiene por objetivo principalmente, según el Artículo 24 de la L.O.C.M. "Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes...".

DIVISION DE DESARROLLO URBANO (Entidad): es la unidad técnica del Ministerio de Vivienda y Urbanismo encargada de "impartir las instrucciones para la aplicación de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, mediante circulares, las que se mantendrán a disposición de cualquier interesado.", según lo estipula el Articulo 4 de la L.G.U.C.

OFICINA DE SALUD DEL AMBIENTE (Entidad): es la unidad técnica del Ministerio de Salud encargada de certificar los sistemas propios de abastecimiento de agua potable o disposición de aguas servidas debidamente autorizado por el Servicio de Salud correspondiente, denominado también en la Ordenanza de Urbanismo y Construcciones "Certificado de instalaciones de agua potable y desagües".

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS (Entidad): es la institución encargada de certificar la dación y/o dotación de servicios sanitarios, según corresponda, dentro del área de concesión.

SISTEMA DE EVALUACION AMBIENTAL (Entidad): su función central es tecnificar y administrar el instrumento de gestión ambiental denominado "Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental" (SEIA), cuya gestión se basa en la evaluación ambiental de proyectos ajustada a lo establecido en la norma vigente, fomentando y facilitando la participación ciudadana en la evaluación de los proyectos¹.

¹ Fuente https://www.sea.gob.cl/sea/quienes-somos



DIRECTOR DE OBRAS (Rol): funcionario municipal que encargado de velar el cumplimiento de la L.G.U.C.

REVISOR DE LA DOM (Rol): Funcionario Municipal que desarrolla funciones como revisor de expedientes en la Dirección de Obras Municipales.

REVISOR INDEPENDIENTE (RoI): Profesional competente, con inscripción vigente en el correspondiente Registro del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que verifica e informa al respectivo Director de Obras Municipales que los anteproyectos, proyectos y obras cumplen con todas las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes. Se entenderá también como tal, la persona jurídica en cuyo objetivo social esté comprendido dicho servicio y que para estos efectos actúe a través de un profesional competente.

ARQUITECTO (Rol): Profesional competente a cargo de patrocinar un proyecto de edificación.

Procedimiento

A continuación, se establecen las etapas del procedimiento para la obtención de la Recepción Definitiva de Obra Nueva, a través de pasos puntuales:

FTAPA 1

Coordinación con los Profesionales Asesores

El propietario deberá conversar con los profesionales involucrados en la tramitación y ejecución de la obra, para la presentación del expediente de Solicitud de Recepción definitiva de obras.



Elaboración de Expediente

El profesional recopilara los antecedentes exigidos en el Artículo 5.2.6 de la O.G.U.C. para la elaboración del expediente de Recepción Definitiva en la DOM.





FTAPA 2

Presentación de Expediente de Recepción Definitiva

Se inicia el trámite en la Dirección de Obras, se verifica que cuente con los antecedentes mínimos necesarios para su tramitación establecidos en el Artículo 5.2.6 de la O.G.U.C.

Autorización de Ingreso de Expediente de Recepción

Autoriza el ingreso de expediente para que sea revisado.

Se asigna número de Expediente y se entregará al Solicitante el comprobante de ingreso.

Rechazo de Ingreso de Expediente de Recepción

El ingreso podrá ser rechazado cuando falte alguno de los antecedentes establecidos en el Artículo 5.2.6, tal como lo establece el Artículo 1.4.2 ambos de la O.G.U.C.





Incorporación de Ficha de Control de Trámite y Coordinación Fecha de Visita a Terreno

Documento anexo al expediente, donde se registren tanto su fecha de ingreso como las fechas de emisión del acta de observaciones, de reingreso de las observaciones cumplidas, de presentación del comprobante de derechos pagados y de entrega al interesado de la boleta de aprobación de Recepción Definitiva, acompañada de las copias autorizadas de los planos y documentos que corresponda, tal como lo estipula el Artículo 1.4.2 de la O.G.U.C.

En la misma instancia se coordina fecha visita a terreno por el profesional de la Dirección de Obras Municipales.



Plazo de Revisión Antecedentes Administrativos

La Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo de 30 días, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, para pronunciarse sobre el trámite solicitado, incluyendo la verificación de la obra en terreno.





ETAPA 3

Asignación de Expediente a un Revisor de la Dirección de Obras

Se asigna Expediente a un Profesional, para que verifique que el proyecto aprobado sea concordante con la edificación ejecutada.



Revisión del Expediente y Visita a Terreno

El Profesional Revisor de la Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo estipulado en el Artículo 1.4.10 de la O.G.U.C., para realizar la visita a terreno (según fecha acordada) y verificar los antecedentes presentados en el expediente de Solicitud de Recepción Definitiva, posteriormente se elabora un acta de observaciones, la que será suscrita por el Director.



Acta de Observaciones

El Director de Obras Municipales informara la totalidad de las observaciones según estime pertinentes que deben ser aclaradas o subsanadas antes concederse la recepción definitiva.

En el evento que el interesado no subsane o aclare las observaciones en un plazo de 60 días, contados desde la comunicación formal del Director de Obras Municipales, éste se archivara.



Aprobación de Expediente

Si el expediente presentado NO presenta observaciones, se informa el pago de los derechos municipales, calculados de acuerdo a lo establecido en el Artículo 130 de la L.G.U.C.



CONTINUA CON ETAPA 5



Notificación al Interesado

Se notificará al Arquitecto patrocinante, el Acta de Observaciones y/o en su defecto la aprobación correspondiente.



ETAPA 4

Ingreso de antecedentes para subsanar y/o aclarar las observaciones

El interesado deberá ingresar al mesón de atención los antecedentes necesarios para subsanar o aclarar las observaciones comunicadas por el Director de Obras, dentro de los plazos establecidos.



Revisión de antecedentes complementarios para subsanar y/o aclarar observaciones

El revisor designado tiene un plazo de 30 días, para corroborar que las observaciones hayan sido subsanadas o aclaradas y de ser necesario coordinar una nueva visita a terreno, según corresponda.



Observaciones Subsanadas

Se han ingresado todos los antecedentes necesarios que clarifican o subsanas las observaciones planteadas.



Observaciones no Subsanadas

No han sido aclaradas o subsanadas la totalidad de las observaciones.



Aprobación del Expediente

Una vez verificado que todos los antecedentes administrativos y la ejecución de la obra estén de acuerdo al permiso de edificación aprobado, se procederá a notificar al interesado.



Archivo del Expediente de Edificación

Si, dentro del plazo de 30 días corridos, las observaciones no son subsanadas se procederá a archivar y denegar la solicitud.



1

Notificación al Interesado

El Director de Obras, informara al si las observaciones han sido subsanadas y/o aclaradas, una vez corregidas, se procederá al cálculo de los derechos municipales, de no haber sido rectificadas en los 30 días indicados con anterioridad, se procederá a archivar la solicitud de Recepción Definitiva.





ETAPA 5

Cálculo de Derechos Municipales

Profesional Revisor de la Dirección de Obras, calcula los derechos municipales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 130 de la L.G.U.C.



Notificación de Derechos Municipales

Se informa al Arquitecto Patrocinante el monto de los derechos municipales.



Pago Derechos Municipales

El interesado cancela los correspondientes derechos municipales, dentro de los plazos establecidos en el Artículo 24 inciso segundo de la Ley 19.880.



ETAPA 6

Tipeo de Recepción Definitiva

Una vez pagados los derechos determinados por el Director de Obras Municipales, se entregará al interesado, dentro de los dos días hábiles siguientes la correspondiente Resolución de Recepción Definitiva.



Entrega de Resolución de Recepción Definitiva al Solicitante

El propietario puede retirar Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación solicitada.



Formulario

La O.G.U.C. en su Artículo 1.4.3. ha establecido que "Las Direcciones de Obras Municipales entregarán a los interesados el formulario único nacional para cada actuación elaborado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el cual contendrá la lista de antecedentes que conforme a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y a esta Ordenanza deban presentarse en cada caso".

El formulario para solicitud de Recepcion Definitivaes el siguiente:

FORMULANO 2-7.5. S.F.D.ON.			DOM:						S.R.D.ON.	FORMULANO 2-7.1.						5.R.0				
							CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFI	ONO FLIO	TELÉFON	O CELULAR	PATENTE PR	OFESIONAL N°							
	SOLICIT	TUD: RECEPCIÓN DEFINITI	IVA DE OBRA	AS DE EDIFICA	ACION	_									ANTECEDENT	ES QUE SE ADJUNTAN		(Minde 12	3,128,113,114,1	85,y187.exat
		OBRA NUEVA			NÚMERO DE SOLICITUD	I									a lierar por DOM		DOCUMENTOS			
		DIRECCIÓN DE OBRAS MUI	NICIPALES D			1	CUENTA CON INFORME INSPECTOR TÉ	TMOOD DE CORRA STI	0		□ NO	NÚMERO	FEDIA			Informe del Arquitecto que certifique que las obras s	e han ejecutado con	отне ві ретпіво в	probado, incluidas s	us modificacio
					FECHA DE INGRESO	t	cuando corresponda, inciso segundo Art. 1	H LOUC)								(según inciso segundo Art. 144 LGUC).				
				_	PEGRADE HERESO	+					U =		Ü.T.			Informe del Revisor independiente, si lo hubiere, que	certifique que las ci	bras se han ejecub	ido conforme al per	miso aprobado
					STATE OF THE PARTY	1	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL IN	SPECTOR TECNS	DO DE CIBIRA			N.	W.1.			incluidas sua modificaciones (según inciso segundo Informe del Inspector Técnico de Obras, si correspo	Art. 144 LGUC).			
	REGIÓN:														1	de construcción aplicables a la ejecución de la obra	nde, que sentese que y al nermian da roma	tas coras se ejecu Inucción scenhado	incluides sus mod	Continue lace
		seleccionar región			(") CÓDIGO RPI		NOMBRE PROFESIONAL COMPETE	INTE ITO				R.	U.T.		1	Incise segundo Art. 144 LGUCS	, - ,			
						1										Declaración jurada simple del constructor a cargo de aplicadas (según incleo tercero Art. 140 de la LGUC	la obra, afirmando o	que las medidas de	gestión y de contr	de calidad fo
					(1) Regalise de Propeite Sondifiado ALC D.S. N. MC de 2016 MTT	•	DIRECCIÓN / Nombre calle /pasaje			N*	LocalOtDeplo	001	MUNA)			
	ANTECEDENTES PREVIOS				ALF DE VINE SOLUTI											Libro de obras.				
	NOMBRE DEL PROYECTO:					T				_		NACHECK,	N BEGISTED			Copia del Plan de evacuación ingresado al cuerpo d	e bomberos respecti	III (según insisa lesses	ALTHUBUC)	
	TIPO DE SOLICITUD:	RECEPCIÓN DEFINITIVA	DARGIAL	CT BECK	PCIÓN DEFINITIVA TOTAL	+	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFI	ONO FUO	TELÉFON	CELULAR	CATEGORÍA	N'			Informe favorable del proyectata de telecomunicacio	nes y Registro de la	s mediciones de lo	s punios de la RET,	al corresponde
		LI PROSPOSITION	PARUM	L PALLE	POOR DEPRETIES TOTAL	1										☐ Resolución de calificación ambiental favorable del pr	ovedo, cuando proc	eda según Art. 25	bis de la Ley 19.300	
1	DATOS DE LA PROPIEDAD						4 PARTICIPACION DE REVISO	OF 6								☐ Fotocopia patente municipal al dia del Arquitecto y d	lemia perferinciales	nue concurren con	informer o puesos	antiscarlantes.
	DRECCIÓN : Nombre via Nº Nº Local/ Of /Depto ROL SII				1 '								_	☐ Certificado de inscripción vigente del filesisor Indepe						
						1	Suando corresponda, inciso segundo Art. 1				□ NO	NÚMERO	FECHA		-					
	Mangana Lote	Población / Villa /Loleo	LO	CALIDAD	PLANO DE LOTEO Nº	1										☐ Certificado de inscripción vigente del Inspector Técno				
						t	NOMBRE DEL REVISOR INDEPEND	ENTE				R.	U.T.			☐ Certificado de inecripción vigente del Revisor de Cál				
	DATOS DEL PROPIETARIO		_			4										Documentos actualizados, cuando corresponda seg				
2			_			•	DIRECCIÓN / Nombre calle /passie			W	LocalOtDarto	001	MUNA			Documentación que acredite la ejecución de las mes				
	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL P	ROPETARO		EUT.	FIRMA DEL PROPIETARIO	1									$\overline{}$	las acciones contenidas en el DISTU, IMIV o IVB, se Comprehante de pago de aporte o la ejecución o garante	дин согневропах.			
					1		CORREO ELECTRÓNICO		OND FLID		CELULAR	_			1	por densificación según corresponda. (Exigible conform	a di siaro establecido	en el Attisvio orinse	n transitorio de la Le	N° 20.868.)
	REPRESENTANTE LEGAL DEL PRI	OPIETARIO	,		1		CORREO ELECTRONICO	TELEF	ONO FUO	TELEFON	OCELULAR	REGISTRO	CATEGORÍA		$\overline{}$	Comprobante Total de Derechos Municipales en cas				
					1										-	Otrosindicari		- page		
	DIRECCIÓN: Nombre de la via	Mr.	Local/ Of Depto	Localidad	1	1	CUENTA CON INFORME DE REVISI				□ NO	Misseno	FECHA		$\overline{}$	C Orapaca)				
	DIRECCION, HUNDRING IN TO		Cocae On Depay	Locarono	PERSONALIA CARPESSA C		Guando corresponda, inciso cuerto artículo:		D DE CALCULUES	TRUCTURAL		NUMBERO	PEUNA				INSTALADOR O			
	COMUNA	CORRED ELECTRÓNICO		OND FUO	TELÉFOND CELULAR	+					마의				a liener por DOM	CERTIFICADOS	RESPONSABLE	ORG EMSOR	N' CERTIFICADO	FECH
	COMUNA	CORRED ELECTRONICO	164.60	ONDFUO	TELEPOND CELULAR	1	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL RE	IVISOR DE CALCI	ULO ESTRUCTURA	L.		R.	Ú.T.			Certificado de dotación de agua potable y	_			_
						1									1	alcantarillado emitido por la empresa de servicios	l		1	1
	PERSONERÍA DEL REPRESENTAN	NTE LEGAL: SE ACREDITA I	MEDIANTE				NOMBRE PROFESIONAL COMPETE	NTE					HT.		1	sanitorios o por la autoridad sanitaria, según				
			DE FEDRA	Y	REDUCIDA A ESCRITURA PÚBLICA							-				corresponds.				_
	CON FEDNA ANTE EL NOTARIO SR (A)						DIRECCION / Numbra calla /sasaia			N°	LocalOSDepto		MUNA		1	Documentos a que se referen los Art. 5.9.2. y				
						-	DIRECTION / Northern case / parage			~	rocarocoepio	0.01	SHUTHIN		1	 5.9.3. de la OGUC de instalaciones eléctricas interiores e instalaciones interiores de gas, cuando 			1	
	O BEN, SE ACREDITA MEDIANTE	OTRO INSTRUMENTO (Especificar)*													1	proceds.	1			
							CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFI	ONO FUO	TELÉFON	CELULAR	REGISTRO	CATEGORÍA			Documentación de la instalación de accenacres o				-
	0	TORGADO MEDIANTE			DE FECHA										1					
	(1) Fare to effective de bocardados conditivados	tops of Regimen Complete advice in the 20 AVE CO.	JESS, MADERICAN PROPERTY.	parate Imperior y face	dades del Ministerio de Economia, Fornacio y		DECLARACIÓN			•		•	•		1	mecinicas, según N° 2 del Art. 5.9.5., cuando proceda.	1			ľ
	Turismo, o lien aquellas personerias deducidos	ode otras activi puridicas como un mandato especi	id u sitte equisiente.			-						SChollinger can	obica na debedio		-	Declaración de instaciones eléctricas de		_	_	_
3	DATOS PROFESIONALES R	RESPONSABLES					EL PROPIETARIO Y EL ARQUITECTO QUI POR LAS QUE SE SOLICITA LA RECEPCI	E SUSCRIBEN ESTA	SOLICITUD, DECLAR	IAN SI LAS CERAS	□ NO	accompanier inn document	mentos actualizados en		1	Calaborito, cartral de aqua calarde y aire	l		1	1
	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA	EMPRESA (number commenceda)			RUT	1	APROBADO (noto quato Art 5.26, OGUS	S COMPANY OF THE SECOND CO.	Manage Manage Co. 1 Co.	DEL PROTECTO			cambios, conforme al		1	acondicionado, emilida por el instalador, cuando				
						†						noso quato del Al	A SZA GHISOSOC.			proceds.				_
	NORTH ABOUT TO SECTION	10.5	_	NUT.	FRMA		TIPO DE PROYECTO								1	Certificado de ensaye de los hormigones y obos	l		1	1
NOMBRE ARQUITECTO RESPONSABLE R.U.T FIRMA			1	☐ CONDOMNO TIPO A ☐ CONDOMI					NO TIRO B				materiales empleados en la obra, según proceda.							
				1	LJ CONDANO IPOX				DUNEON	NO IIIO B				Certificado que señale la reposición de los						
	DIRECCIÓN Novère calle / pasaje	N° Local (Depto N°	00	MUNA	1	1	EDECACIONES ENLICTED CON	LIEBAA	eracións		ZADIÓN		E URBANIZACIÓN		I					1
					I	1	CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA		DA	☐ GARAN	TIZADA (7)	SOLICITADA O	CONJUNTAMENTE		I	anterioridad al olongemiento del permiso, en el espacio público que enfrente al predio. Guerra			1	1
	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO FIJO	TELÉFO	NO CELULAR	PATENTE PROFESIONAL N°	1	"En loteos con construcción simultanea si	to se podran recibir e		de unterspector assert	cadas en los casos se	Adados en el inciso fe	N OF MISSE 129 OF		1	espacio público que enfrenta al predio. (Cuento communda Ver Cinstern CEU 33% s 386)			1	1
						1	In Ley General de Urbanismo y Construccio	W4.							$\overline{}$			_	_	-
	NOTADE HABIR MÁS DE UN PROPEZIONAL P	RESPONSABLE, ASALIN'AN DOCUMENTO CONFI	CHANTO EMEAN & A	ATERIOR QUE CONTENO	A LOS GATOS NECESANOS.	4	PERMISO PARA EL QUE SE SOLICI	TA ESTA RECEPO	CIÓN		NÚMERO	FECHA	SUPERFICE n2		1	Certificado que acredita que Proyecto de edificación se enquentra registrado en el Registro	l			
					RUT.	7									1	de Proyectos invesbiliarios (RPI), señalado en el				
	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL C	SALCULISTA (cuando corresponde seg	gún inciso cuarto A	rt 5.2.6. OGUC)	RUI.	1							-		1	decreto N° 167 de 2015, reglamento de la Ley N°	l			
						1	MODIFICACIÓN DE PROYECTO.			RESOLUCIÓN Nº		FECHA				20.808 (Curdo or responde)				_
	NOMBRE PROFESIONAL COMPET	ENTE			RUT.	1					-									
						1	RECEPCIÓN PARICIAL	□ si	□NO	SUPE	RFICIE	DES	TINO		a liener por DOM		PLANOS			
	DIRECCIÓN / Nombre calle /passin		N°	LocalOtDeplo	COMUNA	1	PARTE A RECIBIR									Planos correspondentes al proyecto de Telecomu	nicaciones.			
						1										 Plano de evacuación, integrante del Plan de evac 		100		
	CORRED ELECTRÓNICO	TELÉTONOTILO	THE STORY	NO CELLEAR	DATENTE PROFESSIONAL N°	7	PERMISOS Y RECEPCIONES	ANTERIORES	8											
	COMPAND SAECINONICO	TELEFOND FOO	ILLEO	W CHICANAR	PALESTE PAGESTORAL N	+	PERMISO DE	NÚMERO	FEDIA	SUPMS	CERT.REC	EPCIÓN Nº	FEDIA	9	MODIFICACIO	NES MENORES (Ar. 5.28. OGUC)				
			_			1										LISTADO DE PLANOS QUE SE REE	MPLAZAN, SE AGI	EGAN O ELIMINA	es .	
	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL O					1									PLANO N°	CONTENIDO				
	NUMBER O HAZON SOCIAL DEL O	ONSTRUCTOR			RUT.	4			-	_			-							
						1		_	_		_		_							
	NOMBRE PROFESIONAL COMPET	ENTE CONSTRUCTOR			R.U.T.	1			_				_							
						I									-					
	DIRECCIÓN / Nombre calle /passie		N°	Local/Ot/Depto	COMUNA	1									$\overline{}$					
			_			4			-				-							

FORMULARIO 2-7.1.										
10	GLOSARIO: DFL: Deceto con Fuerza de Lo		MR: Informe Visi Básico	SAS: Senicio Apricola y Ganadero						
	Bill Decrete Supremo	*	LGUC: Ley General de Urbanismo y Construcciones	SEREMI: Secretaria Regional Ministrala						
	ESTV. Emdo de Impacto Sido	ma Transporte Urbano	WH: Monumento Histórico	SERN: Sietema de Evaluación de Impacto						
	KDR: Inmunitie de Consenación		WINAGE: Ministerio de Agricultura.	en Movidad.						
	MEV Informe de Miligación de Im		WENNE Ministerio de Vivienda y Urbanismo	20% Zona da Conservación Histórica						
	INE: Instituto Nacional de Estado		WTT: Minimula de Transportes y Telecomunicaciones	2017: Zona de Interés Turístico						
	LP.T Instrumento de Planificació	Tenhalai.	OGUC: Ordenarca General de Urbanismo y Construcciones	28: Zona Tipica						
	NOTAS: pour recurrence									
	NOTAS: pour mousture	ONE EPICALIS								



El que puede ser descargado de https://www.minvu.cl/wp-content/uploads/2019/07/FORMULARIO-2-7.1..pdf

Diciembre de 2020.

JUAN ANTONIO QUINTANA MATUS

Director de Obras Municipales

JQM/CVT