

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:

1. **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.
2. **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 7º 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 Artículo 1.2.1 de la OGUC, que señala “Los profesionales competentes que proyecten y ejecuten obras sometidas a las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones...”
- **Informe favorable del Revisor Independiente**, el Artículo 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 Artículo 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 (Rol): 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:

ETAPA 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.



CONTINUA

ETAPA 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.



FIN

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.



CONTINUA

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.



Notificación al Interesado

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



CONTINUA

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

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 subsanan las observaciones planteadas.



Observaciones no Subsanadas

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



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.



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.



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.



CONTINUA

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.



CONTINUA

ETAPA 6

Tiempo 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.



FIN



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 Recepción Definitiva es el siguiente:

FORMULARIO 2.1.1. S.R.S.O.N.

SOLICITUD: RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS DE EDIFICACIÓN
OBRA NUEVA

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE:

REGION:

ANTECEDENTES PREVIOS
NOMBRE DEL PROYECTO:

RECEPCIÓN DEFINITIVA PARCIAL RECEPCIÓN DEFINITIVA TOTAL

1 DATOS DE LA PROPIEDAD

DIRECCIÓN: N°: M° Localidad: COMUNA:

2 DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO: R.U.T.: FIRMA DEL PROPIETARIO:

REPRESENTANTE LEGAL DEL PROYECTO:

DIRECCIÓN: N°: Localidad: COMUNA:

3 DATOS PROFESIONALES RESPONSABLES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ARQUITECTO RESPONSABLE: R.U.T.:

DIRECCIÓN: N°: Localidad: COMUNA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INGENIERO RESPONSABLE: R.U.T.:

DIRECCIÓN: N°: Localidad: COMUNA:

FORMULARIO 2.1.2. S.R.S.O.N.

4 PARTICIPACIÓN DE MENORES

¿EXISTE UN MENOR RESPONSABLE RESPONSABLE DEL PROYECTO (MENOR DE 18 AÑOS)? SI NO

NOMBRE DEL MENOR RESPONSABLE: R.U.T.:

DIRECCIÓN: N°: Localidad: COMUNA:

5 CUENTA CON HISTORIA DE MENOR DE PROYECTO DE CÁLCULO ESTRUCTURAL

¿CUENTA CON HISTORIA DE MENOR DE PROYECTO DE CÁLCULO ESTRUCTURAL? SI NO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL MENOR DE CÁLCULO ESTRUCTURAL: R.U.T.:

DIRECCIÓN: N°: Localidad: COMUNA:

6 DECLARACIÓN

EL PROYECTO Y EL PROYECTO QUE SOLICITA ESTA SOLICITUD SE ENCUENTRAN EN LAS OBRAS PARA LAS QUE SE SOLICITA LA RECEPCIÓN DEFINITIVA O NO HABER RESULTADO DEL PROYECTO (PROYECTO EN OBRAS O SIN OBRAS): SI NO

7 TIPO DE PROYECTO

CONDOMINIO TIPO A CONDOMINIO TIPO B

8 PERMISOS Y RECEPCIÓN ANTERIORES

PERMISO DE	NÚMERO	FECHA	SUP. M ²	CERT. RECEPCIÓN N°	FECHA

FORMULARIO 2.1.3. S.R.S.O.N.

9 ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN

10 CERTIFICADOS

CERTIFICADOS	REVISADOR O RESPONSABLE	DIR. OBRAS	N° CERTIFICADO	FECHA

11 MODIFICACIONES MENORES

PLANO N°	CONTENIDO



FORMULARIO 2-7.1. S.E.D.O.M.

19 GLOSARIO		
SAFA: Servicio de Agua de la UCh	MA: Oficina de Maestros	MS: Servicio Agrotario y Ganadero
SA: Servicio de Agua	CS: Comité de Control de Calentamiento y Climatización	MSM: Servicio Municipal de Mantenimiento
SETE: Estado de Ingreso Sistema Transporte Urbano	MA: Municipalidad de Maipo	SE: Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental
SE: Servicio de Comunicación Urbana	MA: Municipalidad de Maipo	SE: Servicio de Comunicación Urbana
SE: Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental	MA: Municipalidad de Maipo	SE: Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental
SE: Servicio Nacional de Estadística	MT: Municipalidad de Temuco y Tercera Zona	SE: Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental
SE: Servicio de Planificación Urbana	MA: Municipalidad de Maipo	SE: Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental

NOTAS: (solo para estructuras especiales)

FORMULARIO 2-7.1. S.E.D.O.M.

COMPROBANTE DE INGRESO
SOLICITUD RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRAS DE EDIFICACIÓN
OBRA NUEVA

DIRECCIÓN DE OBRAS - I MUNICIPALIDAD DE :		NÚMERO SOLICITUD
NOMBRE DEL SOLICITANTE		FECHA DE INGRESO
NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO		FECHA DE RECEPCIÓN
DIRECCIÓN: Nombre completo	NÚMERO	

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