



RIO BUENO, 17 de Octubre de. 2018

EXENTO N° 4999 / VISTOS:

1.- Fallo del Tribunal Electoral de la XIV Región de Los Ríos de fecha 30 de noviembre 2016, Rol 1649/2016, inciso 1° Ley 18.695 y acta de sesión de Instalación del Concejo Municipal de Río Bueno, celebrada el día 06 de diciembre 2016.

**TENIENDO PRESENTE:**

1.- Las facultades de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su texto refundido en el D.F.L N° 1 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, artículos números 83 y 127, publicado en el diario oficial del 26 de Julio de 2006.

2.- Manual de Funciones.

**CONSIDERANDO:**

1.- La necesidad de contar con un manual de funciones de la Dirección de Obras Municipales.

**DECRETO:**

1.- APRUEBESE el MANUAL DE FUNCIONES de la DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHIVESE EN SU OPORTUNIDAD.



MARLENE LOPEZ MONTECINOS  
SECRETARIA MUNICIPAL



LUIS ROBERTO REYES ALVAREZ  
ALCALDE

IDDOC 315146

1917  
1918  
1919  
1920  
1921  
1922  
1923  
1924  
1925  
1926  
1927  
1928  
1929  
1930  
1931  
1932  
1933  
1934  
1935  
1936  
1937  
1938  
1939  
1940  
1941  
1942  
1943  
1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000  
2001  
2002  
2003  
2004  
2005  
2006  
2007  
2008  
2009  
2010  
2011  
2012  
2013  
2014  
2015  
2016  
2017  
2018  
2019  
2020  
2021  
2022  
2023  
2024  
2025



1917



MUNICIPALIDAD  
RIO BUENO  
Dirección de Obras

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS** **DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES**

### **A) CERTIFICADOS**

#### **CERTIFICADO DE INFORMES PREVIOS**

Requisitos: - Formulario solicitud a disposición en la Dirección de Obras.  
Valor: De acuerdo a Ordenanza Local, exentos los requeridos para postular a Subsidio Rural o Urbano.  
Entrega: **7 días hábiles.**

#### **CERTIFICADO DE NÚMERO**

Requisitos: - Certificado SII  
Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal  
Entrega: **7 días hábiles.**

#### **CERTIFICADO DE INEXPROPIABILIDAD**

Requisitos: - Formulario solicitud a disposición en la Dirección de Obras.  
Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal  
Entrega: **7 días hábiles.**

#### **CERTIFICADO DE RURALIDAD**

Requisitos: - Formulario solicitud a disposición en la Dirección de Obras.  
Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal  
Entrega: **7 días hábiles.**

#### **CERTIFICADO DE DESLINDES**

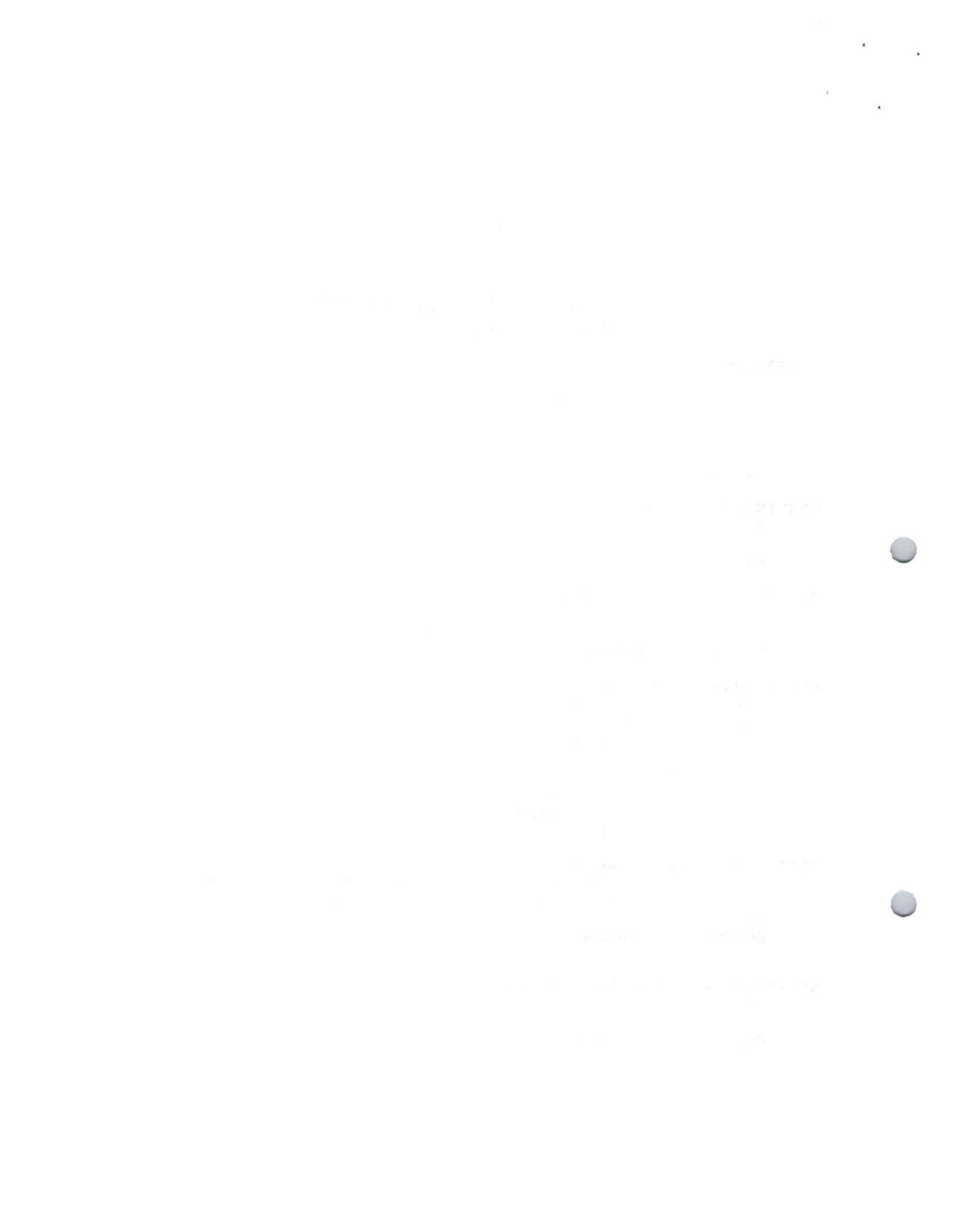
Requisitos: - Fotocopia de Escritura.  
Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal  
Entrega: **7 días hábiles.**

#### **CERTIFICADO DE URBANIZACIÓN**

Requisitos: - Certificados respectivos emitidos por **ESSAL, SAESA y SERVIU.**  
- Formulario solicitud a disposición en la Dirección de Obras.  
Valor: De acuerdo a Ordenanza Local  
Entrega: **7 días hábiles.**

#### **CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD VIVIENDA**

Requisitos: - Certificado Recepción Definitiva o escritura.  
Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal  
Entrega: **7 días hábiles.**



#### **CERTIFICADO DE RECEPCIÓN PARCIAL O FINAL DE EDIFICACIONES APROBADAS.**

Requisitos: - Formulario solicitud de recepción a disposición en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), adjuntando los documentos indicados en la misma solicitud MINVU.  
- No tener deudas por concepto de permisos municipales.

Valor: 5% UTM

**Entrega: 30 días**

#### **CERTIFICADO DE VIVIENDA SOCIAL, VIVIENDA ECONÓMICA Y DFL N° 2.**

Requisitos: - Copia del certificado de avalúo fiscal proporcional al terreno, emitido por el SII.  
- Copia del permiso de edificación.  
- Copia del certificado de recepción final.

Valor: 5% UTM

**Entrega: 7 días hábiles.**

#### **CERTIFICADOS DE INHABILIDAD**

Requisitos - Escritura de la propiedad  
- Certificado de avalúo fiscal

Valor Exento de acuerdo a Ordenanza Municipal, solo para postulaciones a Subsidio Rurales y Urbanos.

**Entrega 15 días hábiles**

### **B) PERMISOS RELATIVOS A LA URBANIZACIÓN**

#### **PERMISO DE FUSION**

Requisitos: - Formulario solicitud a disposición en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl) en que el propietario declare ser titular del dominio de los lotes a fusionar, suscrito por propietario y arquitecto proyectista, adjuntando los documentos descritos en la misma solicitud MINVU.

Valor: Valor según Ordenanza Municipal

**Entrega: 30 días.**

#### **PERMISO DE SUBDIVISIÓN**

Requisitos: - Formulario solicitud a disposición en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl) suscrito por propietario y arquitecto proyectista, adjuntando los documentos descritos en la misma solicitud del MINVU.

Valor: De acuerdo a Ordenanza

**Entrega: 30 días.**

#### **APROBACIÓN ANTEPROYECTO DE LOTEO**

Requisitos: - Formulario solicitud a en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), por propietario y arquitecto proyectista, adjuntando los documentos indicados en la solicitud MINVU.

Valor: De acuerdo a Ordenanza Local Municipal

**Entrega: 30 días.**

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes the need for transparency and accountability in financial reporting.

2. The second part of the document outlines the various methods and techniques used to collect and analyze data. It includes a detailed description of the experimental procedures and the tools used for data collection.

3. The third part of the document presents the results of the study, including a comparison of the different methods and techniques used. It discusses the strengths and weaknesses of each method and provides a detailed analysis of the data collected.

4. The fourth part of the document discusses the implications of the study and provides recommendations for future research. It highlights the need for further investigation into the effectiveness of the different methods and techniques used.

5. The fifth part of the document provides a summary of the findings and conclusions of the study. It emphasizes the importance of maintaining accurate records and the need for transparency and accountability in financial reporting.

6. The sixth part of the document discusses the limitations of the study and provides suggestions for future research. It highlights the need for further investigation into the effectiveness of the different methods and techniques used.

7. The seventh part of the document provides a final summary of the findings and conclusions of the study. It emphasizes the importance of maintaining accurate records and the need for transparency and accountability in financial reporting.

#### **PERMISO DE LOTEO**

Requisitos: - Formulario solicitud de loteo a disposición en la Dirección de Obras y en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl) suscrito por propietario y arquitecto proyectista, adjuntando documentos indicados en la solicitud MINVU.  
Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal  
**Entrega: 30 días .**

#### **PERMISO DE LOTEO CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA**

Requisitos: - Formulario solicitud de loteo a disposición en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), suscrito por propietario y arquitecto proyectista, adjuntando los documentos indicados en la solicitud MINVU.  
Valor: De acuerdo a la OGUC  
**Entrega: 30 días .**

#### **MODIFICACIÓN PROYECTO DE LOTEO.**

Requisitos - Formulario solicitud de loteo a disposición en la Dirección de Obras y en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), suscrito por propietario y arquitecto proyectista, adjuntando los documentos indicados en la solicitud MINUV.  
Carta suscrita por el arquitecto proyectista y propietario indicando los cambios solicitados.  
Valor: De acuerdo a la OGUC  
**Entrega: 30 días.**

### **C) DERECHOS CORRESPONDIENTES A ARCHIVO Y CATASTRO**

#### **FOTOCOPIAS PERMISO EDIFICACIÓN Y / O RECEPCIÓN FINAL.**

Requisitos : - Solicitud del propietario indicando N° y Fecha Permiso.  
Valor: Sin costo  
**Entrega: 7 días hábiles.**

#### **DESARCHIVO DE EXPEDIENTES .**

Requisitos : - Completar datos en formulario disponible en la Dirección de Obras.  
Valor: Sin costo  
**Entrega: 7 días hábiles.**

#### **FOTOCOPIA DE PLANOS.**

Requisitos : - Completar datos en formulario disponible en la Dirección de Obras.  
Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal  
**Entrega: 7 días hábiles.**

Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page.

Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page.

## **D) DERECHOS CORRESPONDIENTES A BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO.**

### **OCUPACIÓN CON ROTURA DE PAVIMENTOS**

Requisitos : - Presentar certificado Rotura de Pavimentos otorgado por la Unidad Técnica SERVIU y Ministerio de Transportes  
- Presentar adjunto al documento anterior formulario ocupación B.N.U.P, especificando claramente superficie a ocupar y período de tiempo que durará la ocupación incluyendo fechas.  
- Medidas de mitigación de tránsito aprobadas por la Dirección de tránsito cuando sea necesario.

Valor: De acuerdo a Ordenanza Local

**Plazo: 7 días hábiles para giro de derechos.**

### **OCUPACIÓN SIN ROTURA DE PAVIMENTOS**

Requisitos : - Presentar formulario ocupación B.N.U.P, especificando claramente superficie a ocupar y período de tiempo que durará la ocupación incluyendo fechas.

Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal

**Plazo: 7 días hábiles** para giro de derechos. Los proyectos especiales podrán demorarse hasta 10 días debido a que se requiere pronunciamiento de otros departamentos.

### **CERTIFICADO RECEPCIÓN B.N.U.P. (SÓLO PARA CASOS CON ROTURA)**

Requisitos : - Presentar solicitud Recepción B.N.U.P, acompañando certificado recepción de pavimentos SERVIU y Depto. Aseo y Ornato cuando corresponda.

Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal

**Plazo: 7 días hábiles.**

## **E) PERMISOS RELATIVOS A LA EDIFICACIÓN.**

### **PERMISO DE OBRA NUEVA Y AMPLIACIÓN**

Requisitos: 1.- Solicitud firmada por el propietario y el arquitecto proyectista, formulario a disposición en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl) acompañando los documentos, según corresponda, indicados en la misma solicitud MINVU.

Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal

**Entrega: 30 días para pronunciamiento.**

### **PERMISO DE OBRA MENOR (DEMOLICIONES, TRANSFORMACIONES E INSTALACIÓN DE FAENAS) Y CAMBIO DE DESTINO.**

Requisitos: 1. Solicitud firmada por el propietario y el arquitecto autor del proyecto, formulario a disposición en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), adjuntando según corresponda el caso los documentos indicados en la solicitud MINVU.

Valor: Para Demoliciones de acuerdo a tabla MINVU

Valor Cambio de destino De acuerdo a Ordenanza Municipal

Valor 0,5 % del presupuesto para demoliciones

**Entrega 15 días para pronunciamiento**

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5800 S. UNIVERSITY AVENUE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RECEIVED  
JAN 15 1964  
FROM  
DR. J. H. GOLDSTEIN  
100-108000-1000

RECEIVED  
JAN 15 1964  
FROM  
DR. J. H. GOLDSTEIN  
100-108000-1000

RECEIVED  
JAN 15 1964  
FROM  
DR. J. H. GOLDSTEIN  
100-108000-1000

RECEIVED  
JAN 15 1964  
FROM  
DR. J. H. GOLDSTEIN  
100-108000-1000

## **MODIFICACION DE PROYECTO**

Requisitos : 1.- Solicitud de modificación de proyecto, firmada por el Propietario y el arquitecto indicando si hay cambio de destino de toda o parte de la edificación, formulario a disposición en la Dirección de Obras y en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl)

Valor De acuerdo a la Ordenanza Municipal

**Entrega 30 días para pronunciamiento**

## **PERMISO DE ANTEPROYECTO DE EDIFICACIÓN.**

Requisitos: 1. Solicitud, firmada por el propietario y el arquitecto proyectista, formulario a disposición en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), en la cual se indicará si las edificaciones consultadas se acogen a determinadas disposiciones especiales o si se trata, en todo o parte, de un edificio de uso público, como asimismo si el expediente cuenta con informe favorable de un Revisor independiente.

Valor: De acuerdo a Ordenanza Municipal

**Entrega: 15 días hábiles para pronunciamiento**

## **LEY DE COPROPIEDAD INMOBILIARIA.**

Requisitos: - De acuerdo a Ley N° 19.537

Valor: De acuerdo a la OGUC

**Entrega: 30 días para pronunciamiento**

## **DEPARTAMENTOS DE CAMINOS**

### **REPARACIÓN DE CAMINOS VECINALES**

Requisitos: - Petición por escrito, expresa del solicitante, identificando la situación ingresando la solicitud en la Oficina de Partes del Municipio.

- Se procede a evaluar por parte de la Unidad de Operaciones el requerimiento.

**Plazo:** Se da respuesta al solicitante en un plazo de 15 días

### **PETICIONES SOCIALES POR AYUDA EN MATERIAL ÁRIDO EN GENERAL (RIPIO, MAICILLO, TIERRA).**

Requisitos: - Ingreso solicitud en Oficina de Partes, recepcionado en este Departamento con Informe Social.

**Plazo:** Se da respuesta al solicitante en un plazo de 15 días.

### **PETICIONES POR MANTENCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO**

Requisitos: - Se recepciona solicitud ya sea por escrito en Oficina de Partes, vía telefónica o personal, debiendo indicar el número de poste, calle y Población.

