

DECRETO N° 2853

TEMUCO, 15 OCT. 2020

VISTOS:

- 1.- El Reglamento Interno N° 001 de fecha 16.08.2012, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco.
- 2.- La Ley 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
- 3.- Las facultades contenidas en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que el Municipio de Temuco, está preocupado de mejorar su gestión interna, como así también aquella que permita mejorar la calidad de los servicios que se entregan a la comunidad. -
- 2.- Que existe la necesidad de sistematizar, contextualizar y formalizar el Proceso de Recepción de Obras, de la Municipalidad de Temuco, para contribuir al mejoramiento de los procesos interno institucionales.

DECRETO:

- 1.- Apruébese el Manual de Proceso que a continuación se indica:



MUNICIPALIDAD DE
TEMUCO

NOMBRE DEL MANUAL	RECEPCION DE OBRAS
OBJETIVO DEL MANUAL	Recibir, estudiar los antecedentes y otorgar Certificado de Recepción de obras de Edificación / Urbanización, de acuerdo a las disposiciones sobre construcción / loteo / subdivisión y/o fusión contempladas en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el Plan Regulador y su Ordenanza Local y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el MINVU.
AMBITO DE ACCION	Toda persona natural o jurídica que necesita tramitar un Certificado de Recepción de obras de un proyecto de construcción, loteo y subdivisión y/o fusión emplazada en esta Comuna.

2.- Se hace presente que el referido manual, debidamente refrendado por el Sr. Secretario Municipal, se entiende formando parte integrante del presente decreto, el cual está compuesto de 13 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE

RAC / CBL
C.C. Oficina de Partes

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO
DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y
MEJORAMIENTO A LA GESTION


Depto. Acreditación, Capacitación y PMG
Todas las unidades




	MANUAL DE PROCESOS RECEPCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 1 de 13
		Fecha: AGOSTO 2020

MANUAL DE PROCESOS “RECEPCIÓN DE OBRAS”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Rodrigo Antiqueo Carcamo Unidad de Recepción de Obras	Cristian Barrientos Jefe de Departamento	Marcelo Bernier Director de Obras

	MANUAL DE PROCESOS RECEPCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 2 de 13
		Fecha: AGOSTO 2020

	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	3
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	4
III	OBJETIVO DEL MANUAL	6
IV	OBJETIVO DEL PROCESO	6
V	ALCANCE DEL MANUAL	7
VI	CONTROL DEL MANUAL	7
VII	REFERENCIA NORMATIVA	7
VIII	DOCUMENTACIÓN	8
IX	PRODUCTOS	9
X	USUARIOS	9
XI	PROVEEDORES	9
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	10
XIII	DIAGRAMA	12
XIV	ANEXOS Y FORMULARIOS	13

	MANUAL DE PROCESOS RECEPCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 3 de 13
		Fecha: AGOSTO 2020

I. ANTECEDENTES


El departamento de Edificación se encuentra inmerso dentro de la Dirección de Obras y tiene como procedimientos principales:

- **Permiso de Edificación.**
- **Recepción de Obras**

Para el cumplimiento de las funciones mencionadas, se cuenta con una plataforma denominada “DOMDigital” operativa desde el 2° semestre de 2017, en donde se registra y gestiona – de forma online - el proceso integro de tramitación, revisión, aprobación de los proyectos y recepción definitiva de obras.

I.1. DEFINICIONES

- **“Área rural”**: territorio ubicado fuera del límite urbano. 6 **“Área urbana”**: superficie del territorio ubicada al interior del límite urbano, destinada al desarrollo armónico de los centros poblados y sus actividades existentes y proyectadas por el instrumento de planificación territorial.
- **“Condiciones Urbanísticas”**: todas aquellas exigencias de carácter técnico aplicables a un predio o a una edificación relativa a las normas urbanísticas y a las condiciones de emplazamiento para los distintos tipos de usos y para el desarrollo de actividades contempladas en los Instrumentos de Planificación Territorial.
- **“Construcción”**: obras de edificación o de urbanización.
- **“Instrumento de Planificación Territorial”**: vocablo referido genérica e indistintamente al Plan Regional de Desarrollo Urbano, al Plan Regulador Intercomunal o Metropolitano, al Plan Regulador Comunal, al Plan Seccional y al Límite Urbano.
- **“Límite urbano”**: línea imaginaria que delimita las áreas urbanas y de extensión urbana establecidas en los instrumentos de planificación territorial, diferenciándolos del resto del área comunal.
- **“Loteo de terrenos”**: proceso de división del suelo, cualquiera sea el número de predios resultantes, cuyo proyecto contempla la apertura de nuevas vías públicas, y su correspondiente urbanización.


	MANUAL DE PROCESOS RECEPCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 4 de 13
		Fecha: AGOSTO 2020

- **"Profesional competente"**: el arquitecto, ingeniero civil, ingeniero constructor o constructor civil, a quienes, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, les corresponda efectuar las tareas u obras a que se refiere la Ley General de Urbanismo y Construcciones y la presente Ordenanza.
- **"Propietario"**: persona natural o jurídica que declara, ante la Dirección de Obras Municipales o ante el servicio público que corresponda, ser titular del dominio del predio al que se refiere la actuación requerida.
- **"Proyecto"**: conjunto de antecedentes de una obra que incluye planos, memorias, especificaciones técnicas y, si correspondiere, presupuestos.
- **"Subdivisión de terrenos"**: proceso de división del suelo que no requiere la ejecución de obras de urbanización por ser suficientes las existentes, cualquiera sea el número de sitios resultantes.
- **"Urbanizar"**: ejecutar, ampliar o modificar cualquiera de las obras señaladas en el artículo 134 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones que correspondan según el caso, en el espacio público o en el contemplado con tal destino en el respectivo Instrumento de Planificación Territorial o en un proyecto de loteo.


II. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

Al Departamento de Edificación, le corresponden las siguientes funciones generales relacionadas la fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de construcciones dentro de la misma:

- Recibir, estudiar los antecedentes de obras de urbanización, subdivisiones, fusiones y de construcciones.
- Otorgar los permisos de ejecución de obras, de acuerdo a solicitudes recibidas.
- Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales.
- Dar recepción definitiva, ya sea total o parcial, a las obras ejecutadas de acuerdo a los permisos otorgados de obras de urbanización relativas a los loteos.

	MANUAL DE PROCESOS RECEPCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 5 de 13
		Fecha: AGOSTO 2020

- Estudiar el estricto cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la ejecución de las obras de edificación, ampliaciones, remodelaciones y/o demoliciones de la comuna.
- Aprobar los proyectos de subdivisiones y fusiones de predios urbanos y de urbanización y construcciones en general, que se realicen en aéreas urbanas y/o urbano-rurales incluyendo obras nuevas, ampliaciones, transformaciones y otras que determinen leyes y reglamento.
- Otorgar los permisos reglamentarios para la ejecución de las obras de edificación y urbanización de la comuna.
- Verificar el estricto cumplimiento de las exigencias legales y reglamentarias en la ejecución de las obras de edificación, ampliaciones, remodelaciones y/o demoliciones de la comuna.
- Otorgar los certificados reglamentarios para la recepción de las obras de edificación y urbanización de la comuna.
- Recibir las obras y autorizar su uso.
- Realizar tareas de inspección de obras en uso a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que los rigen.
- Girar los derechos por los permisos que se otorguen atinentes a sus funciones y efectuar la cobranza administrativa de contribuyentes morosos, de derechos de su competencia.
- Ejecutar la labor de fiscalización de las obras de construcción que se ejecutan en la Comuna, controlando el cumplimiento de la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanzas locales e instrucciones emanadas de la autoridad competente.
- Notificar o infraccionar toda falta a la normativa legal relacionada con la materia establecida en la Ley y Ordenanza General de Construcciones.
- Autorizar la extracción de áridos y fiscalizar su cumplimiento.
- Autorización la ejecución de actividad económica en inmuebles, de acuerdo al Plan Regulador y a las normas legales pertinentes.

	MANUAL DE PROCESOS RECEPCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 6 de 13
		Fecha: AGOSTO 2020

- Solicitar calificaciones de actividad ante la SEREMI de Salud para las actividades dispuestas por Ordenanza.
- Elaboración de informes de patentes de alcoholes, solicitado por particulares, para dar cumplimiento a la Ley de Alcoholes y efectuar la revisión anual de locales comerciales de alcoholes.
- Ejecutar decretos de cierre de pasajes y fiscalizar cumplimiento de lo dispuesto en estos.
- Ejecutar informes de inhabilitación de vivienda solicitados por particulares.
- Informar mensualmente al Instituto Nacional de Estadísticas y al Convenio de Servicio de Impuestos internos sobre Permisos de Edificación, Recepciones Definitivas, Resoluciones, Subdivisiones, Fusiones y Loteos aprobados por la DOM.
- Mantener un registro exhaustivo de los expedientes y su situación, existentes y faltantes en el archivo de la Dirección de Obras Municipales


III. OBJETIVO DEL MANUAL

En primera instancia establecer un procedimiento claro y parametrizado, con perfiles de función e instancias de control establecidas y como fin último disminuir y acotar los tiempos de revisión y entrega de Certificados de Recepción de Obras (Tiempo promedio de respuesta mensual).

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Recepción de Obras.

Recibir, estudiar los antecedentes y otorgar Certificado de Recepción de obras de Edificación / Urbanización, de acuerdo a las disposiciones sobre construcción / loteo / subdivisión y/o fusión contempladas en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el Plan Regulador y su Ordenanza Local y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el MINVU.

	MANUAL DE PROCESOS RECEPCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 7 de 13
		Fecha: AGOSTO 2020

V. ALCANCE DEL MANUAL

Certificado de Recepción de Obras.

Toda persona natural o jurídica que necesita tramitar un Certificado de Recepción de obras de un proyecto de construcción, loteo y subdivisión y/o fusión emplazada en esta Comuna.

VI. CONTROL DEL MANUAL


El resguardo, control, revisión, actualización y correcta implementación del siguiente manual de procesos estará bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento de Edificación.

El periodo de revisión del proceso y su manual será de forma anual o en la medida de que se modifique alguna de las instancias que componen el proceso.

VII. REFERENCIA NORMATIVA

Recepción de Obras de Edificación

- Ley General de Urbanismo y Construcciones
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Plan Regulador Comunal y su Ordenanza Local
- Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el MINVU
- Ordenanza Municipal para la realización de propaganda en la vía pública y otros lugares en la Comuna de Temuco
- Ordenanza de Cobros de Derechos Municipales
- Ley Nº 19.537 - Copropiedad Inmobiliaria
- Circulares D.D.U. del Ministerio de Vivienda.

	MANUAL DE PROCESOS RECEPCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 8 de 13
		Fecha: AGOSTO 2020


VIII. DOCUMENTACIÓN

Recepción de Obras de Edificación

- Solicitud de Certificado de Recepción de Obras de Edificación (obra nueva, ampliación, obra menor, alteración)
- Patente del (los) profesional(es) que intervienen en el proyecto.
- Informes profesionales e informe favorable del revisor independiente de arquitectura, según corresponda.
- Certificado de recepción de instalaciones contempladas en la obra construida.
- Otros documentos y antecedentes que corresponda de acuerdo al tipo de proyecto.

Recepción de Obras de Urbanización

- Solicitud de Certificado de Recepción de Obras de Urbanización (obra nueva Loteo / Subdivisión y/o Fusión)
- Patente del (los) profesional(es) que intervienen en el proyecto.
- Certificado de recepción de recepción de obras de pavimentación y aguas lluvia, redes públicas (agua potable, alcantarillado, electrificación y alumbrado público, servicio público de gas, telecomunicaciones) y sus obras complementarias contempladas en la obra construida.
- Planos aprobados por los Servicios competentes de todas las obras de urbanización.
- Planos y certificados de ejecución de las obras complementarias de urbanización, emitidos por las instituciones competentes.
- Certificado de ejecución de las plantaciones y obras de ornato, emitido por la Municipalidad respectiva.
- Documentos, certificados y antecedentes referidos a los terrenos cedidos para equipamiento.
- Otros documentos y antecedentes que corresponda de acuerdo al tipo de proyecto.

	MANUAL DE PROCESOS RECEPCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 9 de 13
		Fecha: AGOSTO 2020

IX. PRODUCTOS

- Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación (Total o Parcial)
- Certificado de Recepción de Obras de Urbanización (Total o Parcial)
- Acta de Observaciones

X. USUARIOS

- **Internos:** Secretaria de Planificación / EGIS Municipal / Atención de Publico / Unidad de Archivo / Catastro.
- **Externos:** Personas naturales y jurídicas que requieran tramitar un Certificado de Recepción de obras de un proyecto de construcción, loteo y subdivisión y/o fusión emplazado en esta Comuna / Servicio de Impuestos Internos.

XI. PROVEEDORES


- **Departamento de Catastro:** Certificado de Informaciones Previas.
- **Unidad de Atención al Público:** Ingreso y entrega de expedientes.



XII. DESCRPCIÓN DEL PROCESO

Recepción Definitiva de Obras.

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Arquitecto y/o Propietario	1	Ingreso de antecedentes de forma digital a la plataforma DOMDigital o de forma presencial (manual)	Mail de registro de ingreso y asignación de numero
Atención al Público (mesón)	2	Recepción de carpeta manual	
Arquitecto / Constructor	3	Revisión preliminar de los antecedentes mínimos con los que debe contar un proyecto (online o manual)	
Arquitecto / Constructor	4	No cumple, elabora informe de observaciones	Acta de rechazo
Arquitecto y/o Propietario	5	Subsanar observaciones y volver a ingresar los antecedentes a la plataforma DOMDigital	Mail de registro de ingreso
Arquitecto / Constructor	6	Si cumple con los antecedentes preliminares, se autoriza ingreso del expediente	
Arquitecto / Constructor	7	Asignación aleatoria para revisión de expediente	Mail de aviso de admisión de expediente
Arquitecto / Constructor	8	Revisión de solicitud	Mail de aviso a los interesados
Arquitecto / Constructor	9	Visita obra	
Arquitecto / Constructor	10	No cumple, emite oficio de observaciones	Elaboración de acta de observaciones
Director	11	Aprobación de acta de observaciones	
Secretaria	12	Firma del DOM, digitalización de acta y envío al interesado	Online: Vía plataforma

	MANUAL DE PROCESOS RECEPCIÓN DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 11 de 13
		Fecha: AGOSTO 2020

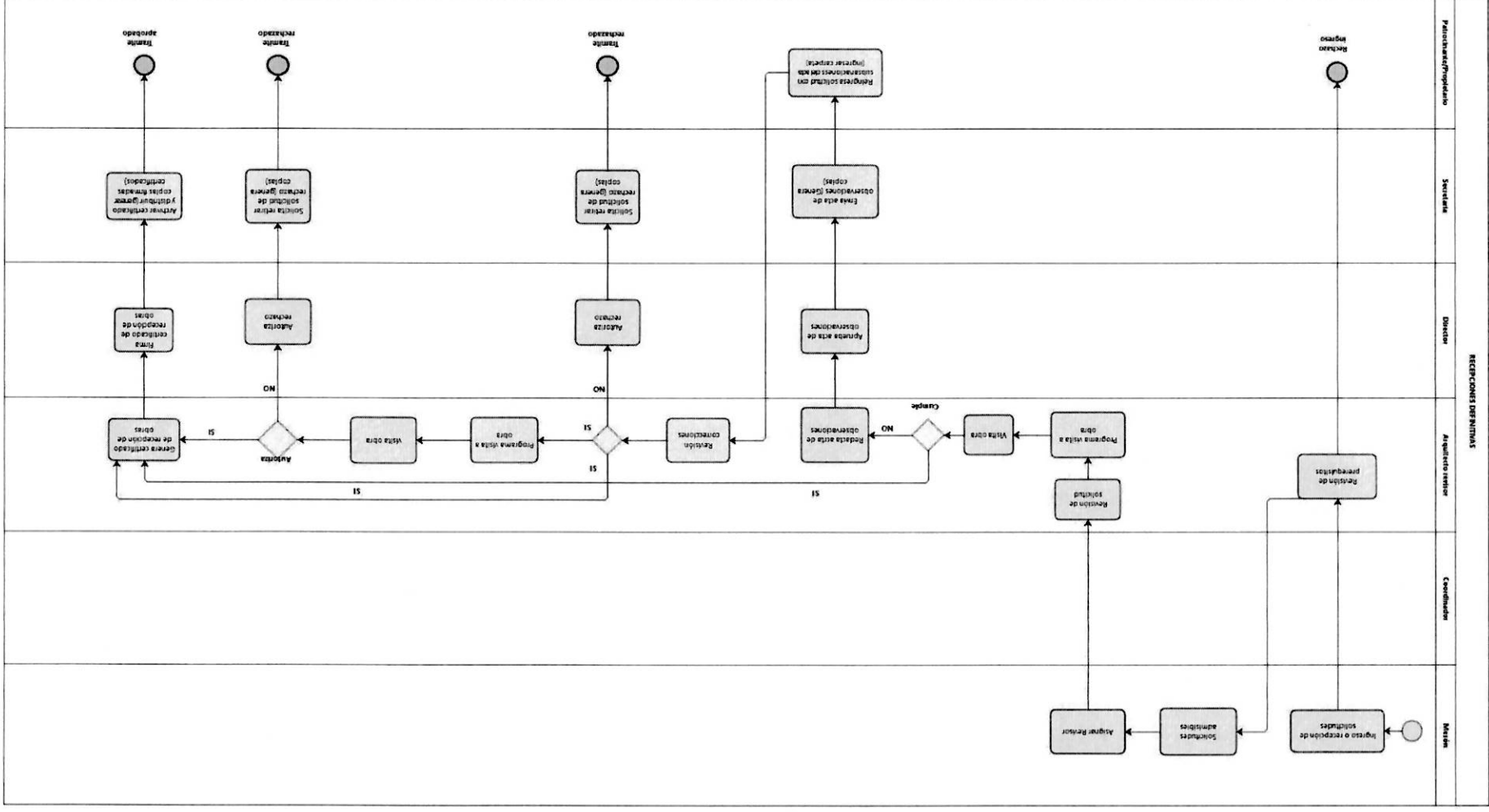
			Manual: Vía correo electrónico
Arquitecto y/o Propietario	13	Ingreso de observaciones subsanadas	
Arquitecto / Constructor	14	Revisión de correcciones	
Arquitecto / Constructor	15	No cumple, elaborar rechazo del expediente	Elaboración de acta de rechazo
Director	16	Autorización de rechazo	
Secretaria	17	Firma del DOM, digitalización de acta.	Online: Vía plataforma Manual: A disposición en Atención al Público
Arquitecto / Constructor	18	Redacción de Certificado	Registro bitácora - Mail de aviso
Director	19	Aprobación de Certificado - Firma de certificado de recepción de obras	Registro bitácora
Secretaria	20	Separación de antecedentes para los diferentes servicios (INE, SII) y propietario	
Atención al Público (mesón)	21	Entrega de certificado de recepción de obras – debidamente firmado - al propietario	Online: Vía plataforma Manual: Atención al Público
Atención al Público (mesón)	22	Manual: Digitalización de expediente para incorporarlo a la plataforma DOM Digital.	




MANUAL DE PROCEDIMIENTO
PERMISO DE OBRAS
DEPARTAMENTO DE EDIFICACION

Código: MP-MT
Revisión: 1
Página 12 de 13
Fecha: OCTUBRE 2019

XIII. DIAGRAMA.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTO PERMISO DE OBRAS DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 1
		Página 13 de 13
		Fecha: OCTUBRE 2019

XIV. ANEXOS Y FORMULARIOS.

Se adjunta listado de todos los formularios MINVU que componen las diferentes tramitaciones de certificado de recepción de obras asociadas al proceso descrito.

- 1.3 Solicitud de Recepción Definitiva de Obra Menor
- 1.4 Certificado de Recepción Definitiva de Obra Menor
- 1.7 Solicitud de Recepción Definitiva de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social
- 1.8. Certificado de Recepción Definitiva de Obra Menor de Ampliación de Vivienda Social
- 2.7 Solicitud de recepción definitiva de obras de edificación
- 2.8 Certificado de recepción definitiva de obras de edificación
- 3.10 Solicitud de recepción definitiva de obras de urbanización
- 3.11 Certificado de recepción definitiva de obras de urbanización
- 4.5 Solicitud de recepción definitiva de obras de urbanización
- 4.6 Certificado de recepción definitiva de obras de urbanización
- 5.11 Ficha de control de Trámite para Recepción Definitiva
- 5.12 Acta de Observaciones Solicitud de Permiso o Autorización