

DECRETO N° 3452

TEMUCO, 22 AGO. 2024

VISTOS:

- 1.- El Reglamento Interno N° 005 de fecha 20.12.2023, sobre estructuras, funciones y coordinación del Municipio de Temuco y sus modificaciones posteriores.
- 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 Manual de Procesos "Ley 20.898 - Establece un procedimiento simplificado para la regularización de viviendas de Autoconstrucción" de la Dirección 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:

NOMBRE DEL MANUAL	MANUAL DE PROCESOS “LEY 20.898 – ESTABLECE UN PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA LA REGULARIZACIÓN DE VIVIENDAS DE AUTOCONSTRUCCIÓN”
OBJETIVO DEL MANUAL	Establecer un procedimiento claro y parametrizado, con perfiles de función e instancias de control establecidas y como fin último disminuir y acotar los 90 días hábiles de plazo de revisión y entrega de certificados de regularización.
AMBITO DE ACCION	Usuarios Internos: Secretaria de Planificación / EGIS Municipal / Atención de Público / Unidad de Archivo / Catastro. Externos: Personas naturales que requieran la regularización de sus viviendas / Profesionales competentes que realicen el trámite de regularización / Servicio de Impuestos Internos.

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 20 hojas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL


ROBERTO NEIRA ABURTO
ALCALDE




DEPARTAMENTO
CALIDAD Y CONTROL
DE GESTIÓN


CBL/CMC/PSG

C.C. Oficina de Partes

Depto. de Calidad y Control de Gestión

Archivo DOM

2983595



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

“LEY 20898 - ESTABLECE UN PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO PARA LA REGULARIZACIÓN DE VIVIENDAS DE AUTOCONSTRUCCIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
Carolina Contreras Leal Jefe de Departamento(s)	Oriana Castro Dubrenil Encargada de Calidad	Cristian Barrientos Director de Obras(s)

	CONTENIDOS	PAGINA
I	ANTECEDENTES	3
II	FUNCIONES DE LA UNIDAD	6
III	OBJETIVO DEL MANUAL	7
IV	OBJETIVO DEL PROCESO	7
V	ALCANCE DEL MANUAL	7
VI	CONTROL DEL MANUAL	7
VII	REFERENCIA NORMATIVA	8
VIII	DOCUMENTACIÓN	9
IX	PRODUCTOS	10
X	USUARIOS	10
XI	PROVEEDORES	11
XII	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12
XIII	DIAGRAMA	14
XIV	ANEXOS Y FORMULARIOS	16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGULARIZACION DE VIVIENDAS BAJO LEY 20.898 DEPARTAMENTO DE EDIFICACION	Código: MP- MT
		Revisión: 01
		Página 3 de 20
		Fecha: Junio 2024

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 íntegro de tramitación, revisión y aprobación de los proyectos.

Dentro de las solicitudes de la dirección de obras hay un trámite simplificado que otorga permiso y recepción en un solo acto: la **Ley 20898**, la presente ley, establece procedimientos especiales para regularizar determinadas viviendas y edificaciones que han sido construidas sin contar con el respectivo permiso, o que, contando con éste, no han obtenido su recepción definitiva, siempre que cuenten con servicios básicos con el fin de mejorar los inmuebles de cada propietario y que estos puedan optar a subsidios estatales, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley. Se concede un plazo de 3 años para la regularización.

I.1. DEFINICIONES

- **“Regularización”**: Legalizar, adecuar a derecho una situación de hecho o irregular.
- **“Ampliación”**: aumentos de superficie edificada que se construyen con posterioridad a la recepción definitiva de las obras **“Construcción”**: obras de edificación o de urbanización.
- **“Área rural”**: territorio ubicado fuera del límite urbano.
- **“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
- **“Constructor”**: profesional competente que tiene a su cargo la ejecución de una obra sometida a las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Se entenderá también por **“Constructor”**, la persona jurídica en cuyo objetivo social esté comprendida la ejecución de obras de construcción y urbanización y que para estos efectos actúe a través de un profesional competente.
- **“Edificación existente”**: edificio que cuenta con permiso y recepción definitiva o aquel construido con anterioridad a la entrada en vigencia de la ley N° 4.563.
- **“Muro cortafuego”**: el que cumple con la resistencia al fuego requerida según el caso, de acuerdo con el artículo 4.3.3. de esta Ordenanza.
- **“Muro medianero”**: el que pertenece en común a los dueños de dos predios colindantes.
- **“Predio”**: denominación genérica para referirse a sitios, lotes, macrolotes, terrenos, parcelas, fundos, y similares, de dominio público o privado, excluidos los bienes nacionales de uso público.
- **“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.
- **“Superficie edificada”**: superficie de una construcción calculada horizontalmente por pisos, sin incluir los vacíos, los ductos verticales y las

escaleras de evacuación, medida hasta la cara exterior de los muros perimetrales

- **"Vivienda"**: edificación o unidad destinada al uso habitacional.
- **"Vivienda unifamiliar"**: la destinada a residencia de una familia con salida independiente a una vía de uso público.
- **"Recinto habitable"**: Recinto interior destinado al uso de personas, cuya densidad de ocupación y tiempo de estancia exigen unas condiciones acústicas, térmicas y de salubridad adecuadas.
- **"Recinto no habitable"**: los destinados al tránsito o estadía esporádica de personas, tales como lavaderos, bodegas, quinchos y estacionamientos techados.

II. FUNCIONES DE LA UNIDAD

Al Departamento de Edificación, le corresponden – conforme al Reglamento Interno N° 006 de fecha 20.12.2023 - las siguientes funciones generales:

- a) Revisión de los ingresos de las solicitudes de permisos (admisibilidad), revisión, observación y aprobación de los antecedentes de obras de loteos, subdivisiones de predios urbanos – rurales, fusiones, anteproyectos, obra nueva, ampliación, modificación, alteración, demolición, copropiedad, enajenación, regularización de edificaciones, regularización de lotes irregulares, obras menores, cambio de destino y provisorias de construcciones, de acuerdo a la LGUC, OGUC y Plan Regulador Comunal.
- b) Revisión del ingreso de las solicitudes de recepción definitiva, ya sea parcial o total (admisibilidad), revisión, observación y aprobación de los antecedentes de obras de loteos, obra nueva, ampliación, modificación, alteración, recepción de loteos irregulares y obras menores de construcciones, de acuerdo a la LGUC, OGUC y Plan Regulador Comunal.
- c) Emitir Resoluciones de Rectificación y retimbraje de planos.
- d) Dar aprobación a Modificación y Rectificación de Deslindes.
- e) Dar respuesta a las necesidades de la ciudadanía a través de Audiencias y Atención de público.
- f) Dar respuesta a la correspondencia, que ingresa al municipio en materia de construcción y urbanismo.
- g) 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.

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 90 días hábiles de plazo de revisión y entrega de certificados de regularización.

IV. OBJETIVO DEL PROCESO

Certificado de Regularización acogida al Artículo 1° del título 1 de la Ley 20.898.

Recibir, revisar los antecedentes y otorgar el Certificado de Regularización contempladas en la Ley 20.898 y la DDU 467.

V. ALCANCE DEL MANUAL

Certificado de Regularización acogida al Artículo 1° del título 1 de la Ley 20.898.

Toda persona natural o jurídica que necesita tramitar la regularización de un proyecto de autoconstrucción o ampliación emplazado 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

- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Plan Regulador Comunal y su Ordenanza Local
- DDU 467
- Ley 20.898.
- Ley 21.558 Ley Miscelánea
- Ley 20.958 Ley de Aporte al Espacio público.
- Ley 21.880 Ley Transformación digital del Estado.
- Ordenanza de Cobros de Derechos Municipales

- Ley N° 21.442 - Copropiedad Inmobiliaria

VIII. DOCUMENTACIÓN

Certificado de regularización vivienda cuyos recintos habitables incluidos baño y cocina no excedan el:

Tramo I hasta 90 m² – 1.000 UF:

- Solicitud en formato PDF con firma de los participantes (profesional y propietario/s)
- Certificado de avalúo Fiscal Simple del año 2016
- Fotocopia de Patente Profesional Vigente
- Medio gráfico que acredite la data de construcción o ampliación.
- Informe técnico del profesional donde acredite cumplir con todas las normas de habitabilidad, seguridad, estabilidad e instalaciones interiores.
- Declaración simple del propietario en que señale ser titular del dominio del inmueble y que no tiene reclamaciones pendientes ante la DOM o juzgado de policía local.
- Especificaciones técnicas resumidas.
- Planos que incluyan: ubicación, emplazamiento, plano de todas las plantas, elevación principal y un corte representativo. Deberá incluir además un cuadro de superficie total.
- Factibilidad de Agua Potable y Alcantarillado, según corresponda
- Patente del (los) profesional(es) que intervienen en el proyecto.
- Informes favorables de los Revisores Independientes de Arquitectura y/o Cálculo, según corresponda.

Tramo II hasta 140 m² – 2.000 UF:

- Solicitud en formato PDF con firma de los participantes (profesional y propietario/s)
- Certificado de avalúo fiscal simple del año 2016.
- Certificado de avalúo fiscal detallado a la fecha de la solicitud del trámite de regularización.
- Fotocopia de la patente profesional vigente.
- Medio gráfico que acredite la data de construcción o ampliación.

- Informe técnico del profesional donde acredite cumplir con todas las normas de habitabilidad, seguridad, estabilidad e instalaciones interiores.
- Declaración simple del propietario en que señale ser titular del dominio del inmueble y que no tiene reclamaciones pendientes ante la DOM o juzgado de policía local.
- Especificaciones técnicas resumidas.
- Planos que incluyan: ubicación, emplazamiento, plano de todas las plantas, elevación principal y un corte representativo. Deberá incluir además un cuadro de superficie total.
- Formulario único de estadísticas de edificación.
- Proyecto de cálculo estructural, cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 5.1.7. de la OGUC.

IX. PRODUCTOS

- Certificado de Regularización
- ORD. Rechazo de expediente

X. USUARIOS

- **Internos:** Secretaria de Planificación / EGIS Municipal / Atención de Público / Unidad de Archivo / Catastro.
- **Externos:** Personas naturales que requieran la regularización de sus viviendas / Profesionales competentes que realicen el trámite de regularización / Servicio de Impuestos Internos.

XI. PROVEEDORES

Internos:

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

Externos:

- **Servicio de impuestos internos:** Certificado de avalúo Fiscal Simple del año 2016 y Certificado de avalúo fiscal detallado a la fecha de la solicitud del trámite de regularización.
- **Instituto de estadísticas INE:** Formulario único de estadísticas de edificación.

XII. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

SOLICITUD DE REGULARIZACION (Permiso y Recepción Definitiva).

RESPONSABLE	N°	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
Arquitecto, Ingeniero Constructor, Ingeniero Civil, Constructor Civil y/o Propietario	1	Ingreso de antecedentes correspondientes al proyecto – 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 Revisor	3	Revisión preliminar de los antecedentes mínimos con los que debe contar un proyecto (online o manual)	
Arquitecto Revisor	4	No cumple, Elabora informe de observaciones	Acta de rechazo
Profesional Competente y/o Propietario	5	Subsanar observaciones y volver a ingresar los antecedentes a la plataforma DOMDigital	Mail de registro de ingreso y nueva asignación de numero
Arquitecto Revisor	6	Si cumple con los antecedentes preliminares, se autoriza ingreso del expediente	
Arquitecto Revisor	7	Online: Asignación aleatoria para revisión de expediente	Mail de aviso de admisión de expediente
Atención al Público (mesón)	8	Manual: Digitalización de expediente para incorporarlo a la plataforma DOMDigital y	

		asignación aleatoria para revisión de expediente.	
Arquitecto Revisor	9	Revisión de solicitud	
Arquitecto Revisor	10	No cumple, se genera el rechazo del expediente.	Elaboración de acta de rechazo
Director	11	Autorización de rechazo	
Arquitecto Revisor	12	Si cumple, se calcula derechos municipales	Vía correo electrónico
Director	13	Aprobación de cálculo de derechos	Notificación de monto vía plataforma
Profesional Competente y/o Propietario	14	Online: Realiza pago de derechos vía botón de pago DOM-DIGITAL	Se genera comprobante de pago
Profesional Competente y/o Propietario	15	Manual: Realiza pago de derechos en Tesorería y entrega de boleta.	Se genera comprobante de pago
Atención al Público (mesón)	16	Habilitación – en plataforma DOMDigital – de expediente para redacción de permiso	Registro bitácora
Arquitecto Revisor	17	Redacción de permiso y envío online a Director y timbrado de planos y antecedentes para entrega a Secretaria	Registro bitácora
Director	18	Aprobación de permiso	Registro bitácora
Secretaria	19	Entrega de permiso y copia de antecedentes – debidamente firmada - al propietario vía DOM DIGITAL.	



XIV. ANEXOS Y FORMULARIOS.

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

- 12.1 Solicitud Título I art. 1° Ley N° 20.898. Solicitud de Regularización (permiso y recepción definitiva).

FORMULARIO 12.1

Ley 20.898 Título I

SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN
(Permiso y Recepción definitiva)
VIVIENDA CUYOS RECINTOS HABITABLES INCLUIDOS BAÑO Y COCINA
QUE NO EXEDAN DE 90 m², CON AVALÚO FISCAL NO SUPERIOR A 1.000 UF
ACOGIDA AL ARTÍCULO 1° DEL TÍTULO I DE LA LEY N° 20.898
(VIGENCIA PRORROGADA POR LA LEY 21.415 O.O. 04.02.2022)
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE :

REGIÓN : seleccionar región

NÚMERO SOLICITUD
FECHA DE INGRESO

* A LLENAR POR LA DOM

1 DATOS DE LA PROPIEDAD

CALLE o CAMINO		NÚMERO	ROL EII
MANZANA	LOTE	LOTEO O LOCALIDAD	
			PLANO DE LOTEO N°

2 DECLARACIÓN JURADA

..... CÉDULA DE IDENTIDAD N°

NOMBRE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAÍZ UBICADO EN CALLE/AVENIDA/CAMINO N°

ROL DE AVALÚO N° DE LA COMUNA DE

INSCRITO A FOJAS N° DEL AÑO DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE EN EL CUAL SE EMPLEZA LA VIVIENDA EXISTENTE A REGULARIZAR, QUE SE ACOGE AL TÍTULO I DE LA LEY N° 20.898.

DECLARA ADEMÁS NO TENER A LA FECHA RECLAMACIONES ESCRITAS PENDIENTES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS URBANÍSTICAS INGRESADAS CON ANTERIORIDAD AL 04 DE FEBRERO DE 2016 ANTE LA DOM O EL JUZGADO DE POLICIA LOCAL RESPECTIVO.

3 DATOS DEL PROPIETARIO

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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
REGULARIZACION DE VIVIENDAS BAJO LEY 20.898
DEPARTAMENTO DE EDIFICACION

Código: MP- MT

Revisión:01

Página 14 de 20

Fecha: Junio 2024

FORMULARIO 12.1

Ley 20.898 Título I

SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN
(Permiso y Recepción definitiva)
VIVIENDA CUYOS RECINTOS HABITABLES INCLUIDOS BAÑO Y COCINA
QUE NO EXCEDAN DE 90 m², CON AVALÚO FISCAL NO SUPERIOR A 1.000 UF
ACOGIDA AL ARTÍCULO 1° DEL TÍTULO I DE LA LEY N° 20.898
(VIVIENDA PROMUEVA POR LA LEY 20.418 D.O. 04.02.2007)
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE :

REGIÓN: seleccionar región

NÚMERO SOLICITUD
FECHA DE INGRESO
* A LLENAR SOLO LA LEY 20.898

1 DATOS DE LA PROPIEDAD

CALLE O CAMINO		NÚMERO	REGIÓN
MARGEN	LOTES	LOTES O LOCALIDAD	PLANTEO LOTES N°

2 DECLARACIÓN JURADA

..... CEDULA DE IDENTIDAD N°

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAÍZ UBICADO EN CALLE/VENDA/CAMINO N°

ROL DE AVALÚO N° DE LA COMUNA DE INSCRITO A FOLIOS N° DEL AÑO DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE EN EL CUAL SE EMPLAZA LA VIVIENDA EXISTENTE A REGULARIZAR, QUE SE ACOGE AL TÍTULO I DE LA LEY N° 20.898.

DECLARA ADENÁS NO TENER A LA FECHA RECLAMACIONES ESCRITAS PENDIENTES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS URBANÍSTICAS INGRESADAS CON ANTERIORIDAD AL 04 DE FEBRERO DE 2016 ANTE LA DOM O EL JUZGADO DE POLICÍA LOCAL RESPECTIVO.

3 DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.U.T.	FIRMA DEL PROPIETARIO	
REPRESENTANTE LEGAL		R.U.T.		
DIRECCIÓN (CALLE / PASAJE)	N°	COMUNA		
ESPAÑA	TELÉFONO	CEDULA N°		

PERSONA NATURAL (PROPIETARIO LEGAL)

PERSONA DEL REPRESENTANTE LEGAL SE ACREDITA MEDIANTE DE FECHA Y REDUCIDA A ESCRITURA PÚBLICA CON FECHA ANTE EL NOTARIO EN (A)

O BIEN, SE ACREDITA MEDIANTE OTRO INSTRUMENTO (Especificar) "....."

OTORGADO MEDIANTE DE FECHA

(*) Para las solicitudes de Regularización convalidadas bajo el Régimen Simplificado de la Ley 20.898 de 2013, inscritas en el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía y Fomento, o bien aquellas personas derivadas de otros actos jurídicos como un mandato especial o cosa equivalente.

EL PROPIETARIO O ALGUNO DE LOS RESIDENTES PRESENTA ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

El propietario tiene 65 años o más.

Uno de los residentes se encuentra inscrito en el Registro Nacional de la Discapacidad.

NOTA: Cualquiera de estas dos condiciones debe acreditarse.

4 DATOS ARQUITECTO O PROFESIONAL COMPETENTE QUE SUSCRIBE SOLICITUD Y RECEPCIÓN DEFINITIVA (VER NOTA)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (cuando correspondiera)		R.U.T.	FIRMA	
NOMBRE PROFESIONAL		R.U.T.		
PROFESIÓN		PATENTE N°		
DIRECCIÓN (CALLE / PASAJE)	N°	COMUNA		

NOTA: según letra (a) artículo 2° de la Ley N° 20.898 y según artículo 1° de la LEYC.

5 ANTECEDENTES DE LA EDIFICACIÓN A REGULARIZAR

5.1 LOCALIZACIÓN

LA VIVIENDA A REGULARIZAR SE LOCALIZA AL INTERIOR DE UNA CONDOMINIO INMOBILIARIA

SI NO

5.2 PERMISO ANTERIOR Y RECEPCIÓN ANTERIOR

PERMISO ANTERIOR	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
RECEPCIÓN ANTERIOR	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
PERMISO ANTERIOR N° Y AÑO		
RECEPCIÓN ANTERIOR N° Y AÑO		

Nota: En caso que la edificación a regularizar tenga más permisos, adjuntar para tramite este indicando los permisos habidos.

FORMULARIO 12.1

Ley 20.898 Título I

5.3 SUPERFICIES (m²)

EXPOSICIÓN EDIFICACIÓN	TOTAL SUPERFICIE (*)	CON PERMISO DE REGULARIZACIÓN	SUPERFICIE DE SUPERFICIES HABITABLES CON PERMISO DE REGULARIZACIÓN Y SUPERFICIE (**)	A REGULARIZAR (***)
1er. Plan				
2º Plan				
3º y zonas superpuestas				
TOTAL				

TOTAL SUPERFICIE DE SUPERFICIES HABITABLES CON PERMISO DE REGULARIZACIÓN Y SUPERFICIE () :**

Nota: La superficie total de cada planta no puede superar los 90 m². La superficie total de regularización debe incluir las superficies habitables y no habitables y debe coincidir con las superficies con permisos otorgados en cada planta.

(**) SUPERFICIE HABITABLE: según Art. 5 del Título I de la Ley 20.898.

(*) Incluir superficies con permisos y superficies sin permisos a regularizar.

(**) La superficie total de cada planta no puede superar los 90 m².

(***) La superficie total a regularizar debe incluir las superficies habitables y no habitables y debe coincidir con las superficies con permisos. Sobre esta superficie se calculan los Derechos Municipales.

Superficie total construida (m²)

5.4 AVALÚO FISCAL DEL BIENNO SEGÚN SU (*)

TIPAJE	AVALÚO (U\$)	AVALÚO (L\$)
<input type="checkbox"/> Hasta 400 L\$		
<input type="checkbox"/> Más de 400 y hasta 1.000 L\$		

(*) No se puede aceptar el Art. 1º de la Ley 20.898 si el avalúo supera los 1.000 L\$.

5.5 TIPO DE AGRUPAMIENTO

TIPO DE AGRUPAMIENTO			NORMAS COMPLEMENTARIAS
<input type="checkbox"/> AISLADO	<input type="checkbox"/> PAREADO	<input type="checkbox"/> CONTIGUO	<input type="checkbox"/> ADOSAMIENTO

5.6 NORMAS DE HABITABILIDAD Y ESTABILIDAD

NORMAS DE HABITABILIDAD	PERMISO	EXISTENTE	NORMAS DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	PERMISO	EXISTENTE
ALTIMETRIA MINIMA SOBRE CILINDRO EXISTENTE	2.00 (*)		RESISTENCIA AL FUEGO EDIFICACION	7-15	
PERMEABILIDAD INTERIOR	OBRA GRUESA HABITABLE		RESISTENCIA AL FUEGO ADOSAMIENTO	7-20	
VENTILACION	Según Ley 20.898				

(*) LA ALTURA EXTERNA EN LA CIGUE PUEDE SER REDUCIDA HASTA 2.00 m

NORMAS DE ESTABILIDAD (*)	EXISTENCIA ENTRE APOYOS	CUMPLE
NORMAS DE MADERA DE MADERA DUREZA, CON INFORMACIÓN DE PESO DE MADERA	3.00	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
NORMAS DE CEMENTO UN PESO DE ALMOLICHO ARMADO ESTRUCTURAL Y FERRONERIA ARMADO	3.00	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
NORMAS DE CEMENTO UN PESO DE ALMOLICHO ARMADO ESTRUCTURAL Y FERRONERIA ARMADO, ENTERRAMIENTOS DE PISO DE MADERA Y PISOS DE CEMENTO CON FERRONERIA ARMADA	3.00	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

(*) EN CASO DE NO CUMPLIR ALGUNAS DE ESTAS CONDICIONES DE EXCEPCIÓN, DEBERÁ ADJUNTARSE PROYECTO DE CÁLCULO ESTRUCTURAL, PARÁMETRO 6 del Artículo 2º de la Ley 20.898.

5.7 CLASIFICACIÓN

CLASIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES PREDOMINANTES			
CLASIFICACION	Nº	CLASIFICACION	Nº

6. ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN

DOM	Antecedentes administrativos	DOM	Antecedentes técnicos
<input type="checkbox"/>	Auditoría de documentos y planos autorizados.	<input type="checkbox"/>	Especificaciones técnicas necesarias suscritas por un arquitecto o profesional competente.
<input type="checkbox"/>	Certificado de estado fiscal simple, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos, a la fecha fecha de publicación de la Ley 20.898.	<input type="checkbox"/>	Cuadro de ubicación y un plano de emplazamiento a escala 1:500. Plancha escala 1:50 que grafique todos los planos, la elevación principal y un corte representativo, señalando las medidas y superficie de la vivienda a construir, y un cuadro de superficies total construida y superficies de terreno, suscritos por un arquitecto o profesional competente.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Potencia del profesional que suscribe.	<input type="checkbox"/>	Informe del arquitecto o de un profesional competente que certifique que la vivienda cumple con las normas de habitabilidad, seguridad, estabilidad e instalaciones interiores señaladas en el numeral 6 del artículo 1º de la Ley 20.898, y que no se realiza un tipo vivienda a que se refiere el numeral 2 del mismo artículo menos de veinte o treinta metros, áreas distribuidas de utilidad pública o funciones nacionales de alta prioridad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de inscripción en el registro profesional de Edificadores, si procede.	<input type="checkbox"/>	Proyecto de cálculo estructural, si procede.
<input type="checkbox"/>	Antecedentes técnicos a criterio del profesional competente que permitan corroborar que la vivienda cumple con el artículo 6 del numeral 1º de la Ley 20.898, tales como: planos aprobados, cuadros de servicios, certificados de contribuciones de bienes raíces, catastro municipal, etc.		

NOTA (PARA SITUACIONES ESPECIALES)



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
REGULARIZACION DE VIVIENDAS BAJO LEY 20.898
DEPARTAMENTO DE EDIFICACION**

Código: MP- MT

Revisión:01

Página 16 de 20

Fecha: Junio 2024

FORMULARIO 12.1

Ley 20.898 Título I

X

**COMPROBANTE DE INGRESO
SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN (PERMISO Y RECEPCIÓN DEFINITIVA)**

Ley 20.898 Título I

VIVIENDA CUYOS RECINTOS HABITABLES INCLUIDOS BAÑO Y COCINA
QUE NO EXEDAN DE 90 m², CON AVALUO FISCAL NO SUPEROR A 1,000 UF
ACORDA AL ARTICULO 1° DEL TITULO I DE LA LEY N° 20.898
(VIGENCIA PROLONGADA POR LA LEY 21.415 D.O. 04.02.2023)



TENERE DCM

DIRECCIÓN DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE :

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO DCM

NUMERO SOLICITUD
Firma del Ingresado

CALLE y CARRERA	NUMERO



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
REGULARIZACION DE VIVIENDAS BAJO LEY 20.898
DEPARTAMENTO DE EDIFICACION**

Código: MP- MT

Revisión:01

Página 17 de 20

Fecha: Junio 2024

- 12.4 Solicitud Título I art. 3° Ley N° 20.898. Solicitud de Regularización (permiso y recepción definitiva).

FORMULARIO 12.4

Ley 20.898 Título I

SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN
(Permiso y Recepción definitiva)
VIVIENDA CUYOS RECINTOS HABITABLES INCLUIDOS BAÑO Y COCINA
QUE NO EXEDAN DE 140 m². CON AVALÚO FISCAL NO SUPERIOR A 2.000 UF
ACOGIDA AL ARTÍCULO 3° DEL TÍTULO I DE LA LEY N° 20.898
(VIGENCIA PRORROGADA POR LA LEY 21.415 D.O. 04.02.2022)

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE :

REGIÓN: Subsección (región)

NÚMERO SOLICITUD

FECHA DE INGRESO

A LLENAR POR LA LEY

1 DATOS DE LA PROPIEDAD

CALLE o CAMINO		NÚMERO	ROL SI
MANZANA	LOTE	LOTEO O LOCALIDAD	PLANO DE LOTEO N°

2 DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE _____ CÉDULA DE IDENTIDAD N° _____
 DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN RAÍZ UBICADO EN
 CALLE/AVENIDA/CAMINO _____ N° _____
 ROL DE AVALÚO N° _____ DE LA COMUNA DE _____
 INSCRITO A FOJAS _____ N° _____ DEL AÑO _____ DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR
 DE BIENES RAÍCES DE _____ EN EL CUAL SE EMPLAZA LA VIVIENDA EXISTENTE A
 REGULARIZAR, QUE SE ACOGE AL TÍTULO I DE LA LEY N° 20.898.
 EN CASO QUE LA VIVIENDA A REGULARIZAR SE LOCALICE EN EL ÁREA RURAL, DECLARA QUE EL PREDIO EN EL QUE SE UBICA, NO TIENE
 COMO ORIGEN UNA SUBDIVISIÓN APROBADA CONFORME AL D.L. 3.516 (D.O. 01/12/1960) DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA QUE ESTABLECE
 NORMAS SOBRE DIVISIÓN DE PREDIOS RUSTICOS.
 RECONOCE ADEMAS NO TENER A LA FECHA DECLARACIONES ESCRITAS PENDIENTES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCAL Y DE OBRAS MUNICIPALES.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
REGULARIZACION DE VIVIENDAS BAJO LEY 20.898
DEPARTAMENTO DE EDIFICACION**

Código: MP- MT
Revisión: 01
Página 18 de 20
Fecha: Junio 2024

FORMULARIO 12.4

LEY 20.898 Título I

SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN
(Permiso y Recepción definitiva)
VIVIENDA CUYOS RECINTOS HABITABLES INCLUIDOS BAÑO Y COCINA
QUE NO EXCEDAN DE 148 m², CON AVALÚO FISCAL NO SUPERIOR A 2.000 UF
ACÓDICE AL ARTÍCULO 3° DEL TÍTULO I DE LA LEY N° 20.898
(VIGENCIA PRORROGADA POR LA LEY 21.415 D.O. 04.02.2022)

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE:

REGIÓN: DEPARTAMENTO DE PUNTA ARENAL

NÚMERO SOLICITUD
FECHA DE PERMISO

1 DATOS DE LA PROPIEDAD

CALLE O CAMINO	NÚMERO	ROL DE
MUNICIPIO	LOTE	LETRO O LOCALIDAD
		PLANO DE LOTEO N°

2 DECLARACIÓN JURADA

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD SER PROPIETARIO (O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPIETARIO) DEL BIEN PADUECADO EN CALLE AVENIDA/CAMINO N° _____ DE LA COMUNA DE _____ INSCRITO A FOLIOS N° _____ DEL AÑO _____ DEL REGISTRO DE PROPIEDAD DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES DE _____ EN EL CUAL SE EMPLAZA LA VIVIENDA EXISTENTE A REGULARIZAR, QUE SE ACÓDICE AL TÍTULO I DE LA LEY N° 20.898.

EN CASO QUE LA VIVIENDA A REGULARIZAR SE LOCALICE EN EL ÁREA RURAL, DECLARA QUE EL FREDO EN EL QUE SE UBICA, NO TIENE COMO ORIGEN UNA SUBDIVISIÓN APROBADA CONFORME AL D.L. 3.519 (SO 61.705.198) DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, QUE ESTABLECE NORMAS SOBRE DIVISIÓN DE FREDOS RUSTICOS.

DECLARA ADEMÁS NO TENER LA FECHA RECLAMACIONES ESCRITAS PENDIENTES POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS URBANÍSTICAS INGRESADAS CON ANTERIORIDAD AL 04 DE FEBRERO DE 2018 ANTE LA DOM O EL JUZGADO DE POLICIA LOCAL RESPECTIVO.

3 DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	R.U.T.	PRIMA DEL PROPIETARIO
REPRESENTANTE LEGAL	R.U.T.	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	N°	COMUNA
EMAIL	TELÉFONO	CELULAR

PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

PERSONA DEL REPRESENTANTE LEGAL SE ACREDITA MEDIANTE _____ DE FECHA _____ Y REDUCIDA A ESCRITURA PÚBLICA CON FECHA _____ ANTE EL NOTARIO EN (A) _____

O BIEN, SE ACREDITA MEDIANTE OTRO INSTRUMENTO (Escribir aquí) _____ OTORGADO MEDIANTE _____ DE FECHA _____

(*) Para los efectos de inscripción corresponden bajo el Registro Simplificado de la Ley 20.898 de 2011, inscritos en el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o bien aquellos instrumentos derivados de otros actos jurídicos cuya inscripción legal sea a libro notarial.

4 DATOS ARCHITECTO O PROFESIONAL COMPETENTE QUE SUSCRIBE SOLICITUD Y RECEPCIÓN DEFINITIVA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA (en caso de ser sociedad)	R.U.T.	PRIMA
NOMBRE PROFESIONAL	R.U.T.	
PROFESIÓN	PATENTE N°	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	N°	COMUNA

NOTA: según letra 6) artículo 17 de la Ley N° 20.898 y según artículo 17 de la LDU.

5 ANTECEDENTES DE LA EDIFICACIÓN A REGULARIZAR

5.1 LOCALIZACIÓN

LA VIVIENDA A REGULARIZAR SE LOCALIZA AL INTERIOR DE UNA COMPLEJIDAD EDUCATIVA

SI NO

5.2 PERMISO ANTERIOR/ RECEPCIÓN ANTERIOR

PERMISO ANTERIOR	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
RECEPCIÓN ANTERIOR	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
PERMISO ANTERIOR N° _____	
RECEPCIÓN ANTERIOR N° _____	

Nota: En caso que la edificación a regularizar tenga más permisos, ingrese cada uno de los permisos indicando los datos básicos.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
REGULARIZACION DE VIVIENDAS BAJO LEY 20.898
DEPARTAMENTO DE EDIFICACION**

Código: MP- MT

Revisión:01

Página 20 de 20

Fecha: Junio 2024

FORMULARIO 12.4

Ley 20.898 Título I

6 ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN

DOM	Antecedentes administrativos	DOM	Antecedentes técnicos
<input type="checkbox"/>	Listado de documentos y planos numerados.	<input type="checkbox"/>	Especificaciones técnicas redactadas acorde a un proyecto o profesional competente
<input type="checkbox"/>	Certificado de Avalúo Fiscal simple, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos, vigente a la fecha de publicación de la Ley 20.898.	<input type="checkbox"/>	Criticas de urbanidad y un plano de urbanización a escala 1:500 otorgado por un arquitecto o profesional competente.
<input type="checkbox"/>	Certificado de Avalúo Fiscal detallado, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos, vigente a la fecha de esta solicitud, para efectos de determinar aportes, según la Ley 20.924.	<input type="checkbox"/>	Plano a escala 1:50 que grafique sobre un plano, la estructura principal y sus cota representativa, señalando las medidas y superficie de la vivienda existente, y un cuadro de superficie total construida y superficie de terreno suscrito por un arquitecto o profesional competente.
<input type="checkbox"/>	Formulario único de estadísticas de Edificación (FUE)	<input type="checkbox"/>	Informe del arquitecto o de un profesional competente que certifique que la vivienda cumple con las normas de habitabilidad, seguridad, salubridad e instalaciones mínimas señaladas en el numeral 6 del artículo 1° de la Ley 20.898, y que no se registra en los libros o que se refiere al numeral 2 del mismo artículo (Área de riesgo o protección, estructuras de utilidad pública o bienes nacionales de uso público).
<input type="checkbox"/>	Fotocopia Planilla del profesional que suscribe	<input type="checkbox"/>	Proyecto de edificación estructural, si procede.
<input type="checkbox"/>	Antecedentes técnicos a nombre del profesional competente que permitan constatar que la vivienda cumple con el D4122218, como por ejemplo: planos aprobados, cuentas de servicios, certificados de constituciones de bienes raíces, catastro municipal, etc.		
<input type="checkbox"/>	Azoteo o terraza o copropiedad en conformidad a lo dispuesto en Ley 18.537, si procede.		

NOTA (PARA SITUACIONES ESPECIALES)

COMPROBANTE DE INGRESO

Ley 20.898 Título I

SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN (PERMISO Y RECEPCIÓN DEFINITIVA)

VIVIENDA CUYOS RECINTOS HABITABLES INCLUIDOS BAÑO Y COCINA

QUE NO EXEDAN DE 140 m², CON AVALÚO FISCAL NO SUPERIOR A 2.000 UF

ACOGIDA AL ARTICULO 3° DEL TITULO I DE LA LEY N° 20.898

(VIGENCIA PRORROGADA POR LA LEY 21.415 D.O. 04.02.2022)

DIRECCIÓN DE OBRAS - L MUNICIPALIDAD DE :

TIMBRE DOM

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO DOM

NÚMERO SOLICITUD

Fecha de ingreso

CALLE o CARRERA	NÚMERO