

APRUEBA MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DIRECCION DE
OBRAS.

DECRETO ALCALDICIO N° 7187

CALBUCO,
31 DIC. 2020

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- 1.- El Decreto Alcaldicio No.6930 del 12.12.2019, que aprueba el Presupuesto Municipal 2020 de la Municipalidad de Calbuco.
- 2.- La necesidad de contar con un Manual de Procedimientos On Line de la Dirección de Obras Municipales, dada la contingencia de Pandemia que afecta al País y al mundo entero y así poder continuar con las labores de la Dirección y satisfacer las necesidades de los vecinos de la comuna.
- 3.- Las facultades que me confiere el D.F.L. N°1/2006 que fija el Texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley No.18.965, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO:

- 1.- APRUEBESE, Manual de Procedimientos On Line de la Dirección de Obras Municipales de Calbuco.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

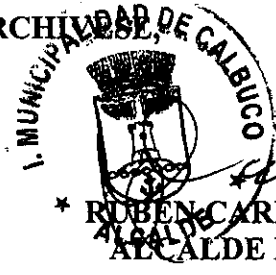


CAROLA SANCHEZ FIGUEROA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

AL/SEMU/DICON/DAF/DOM/isc

DISTRIB.:

- Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Tesorería Municipal
- Archivo DOM
- Archivo



RUBEN CARDENAS GOMEZ
ALCALDE DE CALBUCO



**Dirección de Obras Municipales de
CALBUCO**

Estimados usuarios, como Dirección estamos preocupados por la contingencia nacional y por los efectos que todo esto traerá a la economía y desarrollo del país, por lo mismo entendemos que; en la medida de lo posible, debemos seguir trabajando, por esta razón procedemos a informar la modalidad de operación de esta DOM, al día de hoy:

1. **Ingresos de Expedientes Nuevos:** toda la documentación relacionada al tipo de permiso (solicitud, INE, Patentes, CIP, factibilidad, EETT, planos, etc), deberá ser enviada en forma digital (PDF) al correo electrónico de la Dirección, correspondiente a DOM@MUNICIPALIDADCALBUCO.CL , incorporando un teléfono de contacto
2. **Reingresos para subsanar Observaciones:** la documentación deberá ser **enviada en forma digital (PDF.) por correo electrónico** al con copia al correo electrónico DOM@MUNICIPALIDADCALBUCO.CL de la Dirección.
3. **Recepciones en Curso:** todas las recepciones que se encontraban ingresadas hasta el martes 17/03/2020 se están llevando a cabo de manera presencial tal cual como se acostumbraban a realizar, los revisores DOM se contactan telefónicamente con los interesados.
4. **Recepciones Nuevas de Loteos, Condominios, Urbanizaciones:** toda la documentación solicitada para recepcionar (solicitud, Patentes, certificados especialidades, etc.), deberá ser enviada en forma digital (PDF.) al correo electrónico de la Dirección, correspondiente a DOM@MUNICIPALIDADCALBUCO.CL, incorporando un teléfono de contacto
5. **Recepciones Nuevas de obras individuales o menores:** deberán adjuntar fotografías o enviar videos que muestren todas las vistas de la construcción, al resto de la documentación solicitada para recepcionar (solicitud, Patentes, certificados especialidades, etc.), deberá ser enviada en forma digital (PDF.) correo electrónico de la Dirección, correspondiente a DOM@MUNICIPALIDADCALBUCO.CL, incorporando un teléfono de contacto

En los puntos 4 y 5, dependiendo de la complejidad del Proyecto a recepcionar (Loteos, Condominios o edificios de Uso Público), el DOM evaluará y coordinará, la visita presencial a terreno con todo el resguardo necesario para proteger la integridad y la salud del funcionario

6. **Certificados existentes varios:** los certificados que estaban emitidos, serán escaneados para emitirlos vía electrónica.
7. **Certificados Nuevos varios:** deberá ser solicitado al correo electrónico de la Dirección, correspondiente a DOM@MUNICIPALIDADCALBUCO.CL, incorporando un teléfono de contacto.
8. **Pagos:** se podrá realizar pagos online usando los siguientes datos
- Cuenta Corriente N° **82909000013** del Banco Estado
 - Rut Municipalidad: **69.220.600-2**
 - Monto a pagar: \$ xxxxxx
 - Favor, es importante indicar en el comentario de la transferencia la siguiente glosa "**pago certificado de xxxxxx, rol N° xxxx-xx**"
 - Una vez hecha la transferencia enviar comprobante de depósito para hacer efectivo el pago del certificado con sus datos, **Nombre** , **Rut** y **teléfono de contacto** al correo DOM@MUNICIPALIDADCALBUCO.CL,

Importante

Se recomienda que al menos la solicitud del trámite que se realice se envíe con firma digital o escaneada, porque hasta donde entendemos, **una vez que el expediente sea aprobado, igual habrá que hacer llegar el expediente en físico con todas las firmas originales.**

Lo anteriormente informado está sujeto a cambios, de acuerdo a los acontecimientos diarios y las instrucciones de las autoridades locales y Nacionales.

Nombre	Correo
Dirección de Obras	<u>dom@municipalidadcalbuco.cl</u>

Atentamente

Dirección de Obras Municipales de Calbuco

30 marzo 2020

