

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

GUIA PRESTACION DE SERVICIOS

MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS

NOMBRE PROGRAMA O SERVICIO	“Desarchivo de Expedientes y Digitalización de Planos”
DESCRIPCIÓN (En qué consiste)	Consiste en el desarchivo de un Expediente de Edificación, previamente solicitado por un usuario, y la digitalización de los antecedentes contenidos en el (planos, ET, Permiso y Recepción), y su entrega en formato digital mediante un CD o envío por correo electrónico.
USUARIOS (A quien está dirigido)	Está dirigido a profesionales y cualquier particular, empresa o institución pública que requiera la documentación de alguna construcción que cuente con Permiso y Recepción Definitiva.
REQUISITOS (incluir formularios en casos de existir)	Existe un formulario disponible en la DOM que debe ser llenado por los interesados, en el cual se deben consignar los datos de la propiedad y los antecedentes del expediente que se desea obtener en formato digital.
DOCUMENTACION NECESARIA	No se requiere de ninguna documentación especial, solo conocer los datos principales de la propiedad (Dirección y Rol de Avalúo)
TRAMITE DISPONIBLE EN LA WEB (¿Realizable en línea?)	Actualmente no.
TRÁMITES O ETAPAS A REALIZAR	<ol style="list-style-type: none"> 1.- El interesado debe llenar la solicitud, detallando en ella los documentos del expediente que son de su interés. 2.- Se desarchiva el expediente correspondiente de la propiedad. 3.- Se escanean los documentos y se entrega al solicitante un CD con los antecedentes en respaldo digital, o se le envían por correo electrónico.
COSTO DEL TRAMITE	<ul style="list-style-type: none"> - Desarchivo de Expediente.....\$ 844 - Copia de documentos.....\$ 30 x hoja - Digitalización de planos.....\$ 3.500 x m²
PLAZOS	Entre 1 a 5 días hábiles (a contar del ingreso de la solicitud)
LUGAR, HORARIO ATENCION , FONO Y CORREO DE CONTACTO (Para realizar trámite)	Edificio Consistorial, Maquehue 1441 2° Piso, Dirección de Obras Municipales. Horario : lunes a viernes (de 8:35 a 13:00 hrs.) Teléfonos : 45-259098 / 45-2590099 / 45-2590100 Correo contacto: mquiriban@padrelascasas.cl lortega@padrelascasas.cl hrocha@padrelascasas.cl
DIRECCION Y UNIDAD RESPONSABLE	Dirección de Obras Municipales, Unidad de Edificación



SOLICITUD DE CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES DOM

CERTIFICADOS:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Número | <input type="checkbox"/> No expropiación |
| <input type="checkbox"/> Informaciones Previas | <input type="checkbox"/> Urbanización |
| <input type="checkbox"/> Ruralidad | <input type="checkbox"/> Zonificación |
| <input type="checkbox"/> Permiso Edificación | <input type="checkbox"/> Recepción Definitiva |
| <input type="checkbox"/> Vivienda Social | <input type="checkbox"/> Localización |
| <input type="checkbox"/> P. P. F. | <input type="checkbox"/> Factibilidad |
| <input type="checkbox"/> Deslindes | <input type="checkbox"/> Certificado Unico |
| <input type="checkbox"/> Derechos de Aseo | <input type="checkbox"/> Antigüedad |
| <input type="checkbox"/> Especial (detallar) _____ | |

OTROS:

- | | |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Desarchivo Expediente | Expediente N° _____ del año _____ |
| <input type="checkbox"/> Copia de planos digitalizada | Planos: _____ |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia Ordenanza Local | Arts.: _____ |

SR. DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS

Nombre del propietario /solicitante _____
 Rut _____ domiciliado en calle _____
 N° _____ pob. /villa _____ solicita a Ud. certificado (s) /antecedentes
 indicados, para su propiedad ubicada en calle _____ N° _____
 pob. /villa _____ Rol de Avalúo _____ de esta comuna,
 para ser presentado a: _____

Padre Las Casas, ____ / ____ / ____

Croquis de ubicación:



Solicitante: _____
 Rut: _____
 Fono: _____
 E-mail: _____

PULMAHUE : Lugar donde cae la noche o la oscuridad, sobre el camino.