



DECRETO ALCALDICIO N° 7.132 /

QUILLON, Diciembre 27 de 2022.-

VISTOS:

1. Memorándum N° 104 de fecha 26.12.2022, de la Dirección de Obras Municipales;
2. Manual de Procedimiento para la Obtención de Recepción Definitiva, elaborado por la Dirección de Obras Municipales;
3. Ley N° 19.880 de fecha 29.05.2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
4. Decreto Alcaldicio N° 2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara como alcalde de la comuna;
5. Decreto Alcaldicio N° 5.060 de fecha 16.12.2021, que fija el presupuesto municipal vigente para el año 2022;
6. Las facultades que me confiere a ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

DECRETO:

1. **APRUEBASE** el **Manual de Procedimiento para la Obtención de Recepción Definitiva** de la I. Municipalidad de Quillón, cuyo texto es el siguiente:

OBJETIVO

El presente instrumento pretende implementar la aplicación de un Manual de Procedimiento que busca establecer o clarificar responsabilidades, procesos y rutinas esenciales para la obtención del Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, según lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N°458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, denominada Ley General de Urbanismo y Construcciones, y en el decreto N°47, de 1992 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, denominada Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, además de lo establecido en las Ordenanzas Locales.

ALCANCE

La Recepción Definitiva es el acto administrativo por el que la Administración pública autoriza la habilitación y uso de una construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y obras de urbanización de cualquier naturaleza, previa obtención de un permiso de edificación solicitado por el interesado. Por lo que es considerado el mecanismo de control de la legalidad urbanística en el marco de un proceso que inicia con la obtención del permiso de edificación y culmina con el acto de obtención de la recepción de la obra.

Considerando que nuestra normativa distingue entre dos tipos de obras: las obras de urbanización y la edificación, por tal razón, el concepto de Permiso de Construcción se entiende en sentido amplio, ya que comprenden tanto las obras de



urbanización y edificación, mientras que el Permiso de Edificación es una especie de aquél, vinculado con este último tipo de obras.

El Artículo 116 de la LGUC, establece que "La construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales, a petición del propietario, con las excepciones que señale la Ordenanza General".

Considerando que el Artículo 24 de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades dispone a la Dirección de Obras como la unidad encargada de "velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes", otorgando atribuciones específicas para "dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de urbanización y edificación y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que éstos cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo a la Ley General de Urbanismo y Construcciones" y "fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción".

En relación a lo anterior, debe tenerse presente que el Artículo 144 y 145 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, respectivamente, indica que "Terminada una obra o parte de la misma que pueda habilitarse independientemente, el propietario y el arquitecto solicitarán su recepción definitiva por la Dirección de Obras Municipales. Sin perjuicio de las recepciones definitivas parciales, habrá, en todo caso, una recepción definitiva del total de las obras" y considerando que "Ninguna obra podrá ser habitada o destinada a uso alguno antes de su recepción definitiva parcial o total".

NORMATIVA

LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES

Contiene los principios, atribuciones, potestades, facultades, responsabilidades, derechos, sanciones y demás normas que rigen a los organismos, funcionarios, profesionales y particulares, en las acciones de planificación urbana, urbanización y construcción.

ORDENANZA GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCIONES

Contiene las disposiciones reglamentarias de esta ley y que regula el procedimiento administrativo, el proceso de planificación urbana, urbanización y construcción, y los estándares técnicos de diseño y construcción exigibles en los dos últimos.

PLAN REGULADOR COMUNAL DE QUILLÓN

Contiene disposiciones referentes al límite urbano, zonificación, usos de suelo, condiciones de subdivisión predial, de urbanización, de edificación y de vialidad, que rigen dentro del área territorial definida en el Plano PRCQ - 01/DECRETO ALC. N° 197, de fecha 22.05.2007, con el cual conforman un solo instrumento de planificación urbana y complementa la información gráfica que éste contiene.



LEY N° 18.695, ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES

Lo contemplado en el artículo 3, letra e) de la normativa, velar por el cumplimiento de las disposiciones de la LGUC, del Plan Regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes.

Ley 19.880, ESTABLECE BASES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE RIGEN LOS ACTOS DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO

Establece y regula las bases del procedimiento administrativo de los actos de la Administración del Estado. En caso de que la ley establezca procedimientos administrativos especiales, la presente ley se aplicará con carácter de supletoria.

ABREVIATURAS

MINVU	:	Ministerio de Vivienda y Urbanismo
SERVIU	:	Servicio de Vivienda y Urbanismo
SEREMI	:	Secretario regional Ministerial
DDU	:	División de Desarrollo Urbano
DOM	:	Dirección de Obras Municipales
LGUC	:	Ley General de Urbanismo y Construcciones
OGUC	:	Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
PRC	:	Plan Regulador Comunal
LOCM	:	Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades

DEFINICIONES

Las definiciones consideradas son las establecidas en la O.G.U.C. en su Artículo 1.1.2. Lo que no esté definido en tal instrumento, se aplicara la definición que otra Ley haya establecido, de no estar definido en ninguna Ley, se aplicará las definiciones establecidas por la Real Academia Española.

REQUISITOS

El Artículo 5.2.6 de la OGUC ha establecido que junto a la Solicitud de Recepción Definitiva de la obra se acompañará el legajo de antecedentes que comprende el expediente completo del proyecto construido, en que se encuentren incluidos la totalidad de las modificaciones y los certificados de recepción de las instalaciones contempladas en las especificaciones técnicas aprobadas, según se indica a continuación:

1. Informe del constructor o de la empresa o profesional distinto del constructor, según corresponda, en que se detallen las medidas de gestión y de control de calidad adoptadas durante la obra y la certificación de su cumplimiento. En dicho



informe deben incluirse las exigencias señaladas en el artículo 5.8.3. de este mismo Título.

2. Informe Favorable de Cumplimiento que certifique que las obras se han ejecutado conforme al permiso aprobado, incluidas sus modificaciones (inciso segundo artículo 144 LGUC y artículo 5.2.6 OGUC).
3. Certificado de dotación de instalaciones de agua potable y alcantarillado, emitido por la Empresa de Servicios Sanitarios que corresponda o por la autoridad sanitaria, según proceda.
4. Documentos a que se refieren los artículos 5.9.2. y 5.9.3., según se trate de instalaciones eléctricas interiores o instalaciones interiores de gas, respectivamente, cuando proceda.
5. Documentación de la instalación de ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas, a la que se refiere el numeral 2 del artículo 5.9.5. de esta Ordenanza, cuando proceda.
6. Declaración de instalaciones de calefacción, central de agua caliente y aire acondicionado, emitida por el instalador, cuando proceda.
7. Certificados de ensaye de los hormigones empleados en la obra, de acuerdo con las normas oficiales, cuando proceda.

Además, deberá acompañarse una declaración en el sentido de si ha habido o no cambios en el proyecto aprobado. Si los hubiere habido, deberán adjuntarse los documentos actualizados en los que incidan tales cambios. Si las modificaciones inciden en el proyecto de cálculo estructural, deberán adjuntarse, debidamente modificados, los documentos a que se refiere el artículo 5.1.7. Tratándose de proyectos de cálculo estructural que deben someterse a revisión conforme al artículo 5.1.25., estos documentos deberán estar visados por el Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural.

Tener en consideración que:

- Se verificará la reposición de los pavimentos y obras de ornato existentes con anterioridad al otorgamiento del permiso, en el espacio público que enfrenta el predio.
- Cuando el proyecto aprobado incluya la ejecución de obras de urbanización, deberán agregarse a los antecedentes exigidos en el inciso primero de este artículo, los certificados de ejecución de cada una de dichas obras emitidos por los servicios correspondientes.
- Tratándose de proyectos de loteo con construcción simultánea, se recepcionarán simultáneamente las obras de edificación y de urbanización, salvo que éstas últimas se hubieren recepcionado en forma anticipada.
- **Adjuntar Copia simple del permiso de edificación otorgado**, agregando, además, copias de las modificaciones de proyecto y de los permisos, recepciones y resoluciones precedentes, si las hubiese (copias legibles).
- **Adjuntar el Libro de Obras**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5.1.8. de la OGUC, que señala "...Desde el inicio de la obra, el constructor a cargo



deberá mantener en la misma el Libro de Obras a que se refiere el artículo 1.2.7. de esta Ordenanza y disponer de las medidas de gestión y control de calidad a que se refiere el artículo 1.2.9. Ambos documentos deberán presentarse ante la Dirección de Obras Municipales al momento de la recepción de las obras”.

- **Adjuntar patentes profesionales**, según lo establecido en el Artículo 1.2.1 de la OGUC, que señala “*Los profesionales competentes que proyecten y ejecuten obras so-metidas a las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones...*”
- **Informe favorable del Revisor Independiente**, el Artículo 1.2.5 que indica “*...Cuando para las recepciones de obras sean contratados los servicios de un Revisor Independiente, a éstos les corresponderá informar que las obras se ejecutaron conforme al proyecto aprobado por la Dirección de Obras Municipales o a sus respectivas modificaciones, conforme a los artículos 3.1.9. o 5.1.17.*”

Notas:

1. Todos los certificados deberán ser presentados vigentes, en original o copia legalizada ante notario, a nombre del propietario del permiso que solicita la recepción.
2. El inspector, al momento de la visita, podrá exigir otro documento que estime necesario para la obtención de la recepción definitiva, según normativa vigente.
3. Todos los demás antecedentes y/o declaraciones deberán ser originales, con firma en fresco y venir fechados y con nombre claramente legible de quien suscribe el documento.
4. Designaciones y/o cambios de profesionales deberán formalizarse antes de ingresar cualquier tipo de solicitud de recepción definitiva.

ACTORES INVOLUCRADOS

USUARIO O CONTRIBUYENTE:

Persona natural o profesional del área de la construcción que solicita alguno de los servicios entregados por el departamento.

DIRECTOR DE OBRAS:

Funcionario municipal cuyas funciones principales, según la L.G.U.C., son:

- a) Estudiar los antecedentes, dar los permisos de ejecución de obras, conocer de los reclamos durante las faenas y dar recepción final de ellas; todo de acuerdo a las disposiciones sobre construcción contempladas en esta ley. La Ordenanza General, los Planes Reguladores, sus Ordenanzas Locales y las Normas y Reglamentos respectivos aprobados por el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECRETARÍA MUNICIPAL

b) Dirigir las construcciones municipales que ejecute directamente el Municipio, y supervigilar estas construcciones cuando se contraten con terceros.

DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES (Entidad):

Unidad municipal que tiene por objetivo principalmente, según el Artículo 24 de la L.O.C.M. "Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes...".

DIVISION DE DESARROLLO URBANO (Entidad):

Es la unidad técnica del Ministerio de Vivienda y Urbanismo encargada de "impartir las instrucciones para la aplicación de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, mediante circulares, las que se mantendrán a disposición de cualquier interesado.", según lo estipula el Artículo 4 de la L.G.U.C.

OFICINA DE SALUD DEL AMBIENTE (Entidad):

Es la unidad técnica del Ministerio de Salud encargada de certificar los sistemas propios de abastecimiento de agua potable o disposición de aguas servidas debidamente autorizado por el Servicio de Salud correspondiente, denominado también en la Ordenanza de Urbanismo y Construcciones "Certificado de instalaciones de agua potable y desagües".

EMPRESA DE SERVICIOS SANITARIOS:

Es la institución encargada de certificar la dación y/o dotación de servicios sanitarios, según corresponda, dentro del área de concesión.

SISTEMA DE EVALUACION AMBIENTAL (Entidad):

Su función central es tecnificar y administrar el instrumento de gestión ambiental denominado "Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental" (SEIA), cuya gestión se basa en la evaluación ambiental de proyectos ajustada a lo establecido en la norma vigente, fomentando y facilitando la participación ciudadana en la evaluación de los proyectos.

REVISOR DE LA DOM (Rol):

Funcionario Municipal que desarrolla funciones como revisor de expedientes en la Dirección de Obras Municipales.

REVISOR INDEPENDIENTE:

Profesional competente, con inscripción vigente en el correspondiente Registro del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que verifica e informa al respectivo Director de Obras Municipales que los anteproyectos, proyectos y obras cumplen con todas las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes. Se entenderá también como tal. la persona jurídica en cuyo objetivo social esté comprendido dicho servicio y que para estos efectos actúe a través de un profesional competente.



ARQUITECTO:

Profesional competente' a cargo de patrocinar un proyecto de edificación.

PROCEDIMIENTO

A continuación, se establecen las etapas del procedimiento para la obtención de la Recepción Definitiva, a través de pasos puntuales:

ETAPA 1

Coordinación con los Profesionales Asesores

El propietario deberá conversar con los profesionales involucrados en la tramitación y ejecución de la obra, para la presentación del expediente de Solicitud de Recepción definitiva de obras.

Elaboración de Expediente

El profesional recopilara los antecedentes exigidos en el Artículo 5.2.6 de la O.G.U.C. para la elaboración del expediente de Recepción Definitiva en la DOM.

ETAPA 2

Presentación de Expediente de Recepción Definitiva

Se inicia el trámite en la Dirección de Obras, y se verifica que cuente con los antecedentes mínimos necesarios para su tramitación establecidos en el Artículo 5.2.6 de la O.G.U.C.

Opción N°1

Autorización de ingreso del Expediente de Recepción:

- Autoriza el ingreso del expediente para su revisión.
- Se asigna número de expediente y se entrega al solicitante el comprobante de ingreso.

Opción N°2

Rechazo de Ingreso de Expediente de Recepción:

- El ingreso podrá ser rechazado por la falta de alguno de los antecedentes establecidos en el artículo 5.2.6, tal como lo establece el artículo 1.4.2 ambos de la O.G.U.C.



Incorporación de Ficha de Control de Trámite y Coordinación Fecha de Visita a Terreno

Documento anexo al expediente, donde se registren tanto su fecha de ingreso como las fechas de emisión del acta de observaciones, de reingreso de las observaciones cumplidas, de presentación del comprobante de derechos pagados y de entrega al interesado de la boleta de aprobación de Recepción Definitiva, acompañada de las copias autorizadas de los planos y documentos que corresponda, tal como lo estipula el Artículo 1.4.2 de la O.G.U.C.

En la misma instancia se coordina fecha visita a terreno por el profesional de la Dirección de Obras Municipales.

Plazo de Revisión Antecedentes Administrativos

La Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo de 30 días, contados desde la fecha de ingreso de la solicitud, para pronunciarse sobre el trámite solicitado, incluyendo la verificación de la obra en terreno.

ETAPA 3

Asignación de Expediente a un Revisor de la Dirección de Obras

Se asigna Expediente a un Profesional, para que verifique que el proyecto aprobado sea concordante con la edificación ejecutada.

Revisión del Expediente y Visita a Terreno

El Profesional Revisor de la Dirección de Obras Municipales tendrá un plazo estipulado en el Artículo 1.4.10 de la O.G.U.C., para realizar la visita a terreno (según fecha acordada) y verificar los antecedentes presentados en el expediente de Solicitud de Recepción Definitiva, posteriormente se elabora un acta de observaciones, la que será suscrita por el Director, siempre y cuando proceda.

Opción N°1

Acta de Observaciones

- El director de Obras Municipales informara la totalidad de las informaciones según estime pertinentes que deben ser aclaradas o subsanadas antes de concederse la Recepción Definitiva.
- En el evento que el interesado no subsane o aclare las observaciones en un plazo de 60 días, contados desde la comunicación formal del Director de Obras Municipales, este se archivara.



Opción N°2 (Continúa con Etapa 5)

Aprobación del Expediente

- Si el expediente revisado no presenta observaciones, se informa el pago de los derechos municipales, calculados de acuerdo al artículo 130 de la L.G.U.C.

Notificación al Interesado (continuo Acta de Observaciones)

Se notificará al Arquitecto patrocinante, el Acta de Observaciones y/o en su defecto la aprobación correspondiente.

ETAPA 4 (solo si presenta observaciones)

Ingreso de antecedentes para subsanar y/o aclarar las observaciones

El interesado deberá ingresar al mesón de atención los antecedentes necesarios para subsanar o aclarar las observaciones comunicadas por el Director de Obras, dentro de los plazos establecidos.

Revisión de antecedentes complementarios para subsanar y/o aclarar observaciones

El revisor designado tiene un plazo de 30 días, para corroborar que las observaciones hayan sido subsanadas o aclaradas y de ser necesario coordinar una nueva visita a terreno, según corresponda.

Observaciones Subsanadas

Se han ingresado todos los antecedentes necesarios que clarifican o subsanan las observaciones planteadas.

Observaciones no Subsanadas

No han sido aclaradas o subsanadas la totalidad de las observaciones.

Aprobación del Expediente

Una vez verificado que todos los antecedentes administrativos y la ejecución de la obra estén de acuerdo al permiso de edificación aprobado, se procederá a notificar al interesado.

Archivo del Expediente de Edificación

Si, dentro del plazo de 30 días corridos, las observaciones no son subsanadas se procederá a archivar y denegar la solicitud.



Notificación al Interesado

El Director de Obras, informara al si las observaciones han sido subsanadas y/o aclaradas, una vez corregidas, se procederá al cálculo de los derechos municipales, de no haber sido rectificadas en los 30 días indicados con anterioridad, se procederá a archivar la solicitud de Recepción Definitiva.

ETAPA 5

Cálculo de Derechos Municipales

Profesional Revisor de la Dirección de Obras, calcula los derechos municipales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 130 de la L.G.U.C.

Notificación de Derechos Municipales

Se informa al Arquitecto Patrocinante el monto de los derechos municipales.

Pago Derechos Municipales

El interesado cancela los correspondientes derechos municipales, dentro de los plazos establecidos en el Artículo 24 inciso segundo de la Ley 19.880.

ETAPA 6

Tipeo de Recepción Definitiva

Una vez pagados los derechos determinados por el Director de Obras Municipales, se entregará al interesado, dentro de los dos días hábiles siguientes la correspondiente Resolución de Recepción Definitiva.

Entrega de Resolución de Recepción Definitiva al Solicitante

El propietario puede retirar Certificado de Recepción Definitiva de Obras de Edificación solicitada.



FIN DEL PROCESO

Formulario

La O.G.U.C. en su Artículo 1.4.3. ha establecido que "Las Direcciones de Obras Municipales entregarán a los interesados el formulario único nacional para cada actuación elaborado por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el cual contendrá la lista de antecedentes que conforme a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y a esta Ordenanza deban presentarse en cada caso".

El formulario para solicitud de Recepción Definitiva podrá ser descargado del siguiente link:

- <https://www.minvu.gob.cl/wp-content/uploads/2019/07/FORMULARIO-2-7.1..pdf>, donde se encontrarán los formularios vigentes a la fecha de la presentación del expediente ante la Dirección de obras.
2. La Dirección de Obras Municipales, deberá velar para que el presente manual, sea de conocimiento de todos los usuarios.

ANOTESE, REGISTRESE, PUBLIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

/ovg-

Distribución vía SMC:

- ADM. MUNICIPAL
- ALCALDIA
- D.O.M.
- D.A.F.
- INSPECCIÓN MUNICIPAL
- ARCHIVO SECMU