



HUALPEN, 16.04.2020

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES MUNICIPALIDAD DE HUALPEN

Estimados usuarios, considerando la grave situación de pandemia por CORONAVIRUS, el Ord. N° 160 de la División de Desarrollo Urbano del MINVU y el Decreto Alcaldicio N° 420 de fecha 25.03.20 de la Municipalidad de Hualpén que suspende temporalmente la atención presencial de todos los servicios municipales y ordena mantener la continuidad de la atención de los vecinos a través de vía remota como de los mail institucionales, comunicamos que a partir del 26 de marzo del 2020 el funcionamiento de la Dirección de Obras Municipales de Hualpén se realiza con los medios digitales disponibles, por lo cual procedemos a informar nuestra modalidad de operación:

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@hualpenciudad.cl, incorporando un mail y teléfono
Se solicita adjuntar toda la información que se tenga sobre permisos anteriores sobre los cuales funde su proyecto, cuando corresponda.

2. **Subsanación de Observaciones:** la documentación deberá ser enviada en forma digital (PDF) por correo electrónico al arquitecto revisor del expediente con copia al correo electrónico de la Dirección, correspondiente a dom@hualpenciudad.cl.

Una vez subsanada las observaciones, se autorizará el pago de los derechos municipales.

El permiso de edificación y/o loteo se emitirá en forma digital.

Posteriormente, en régimen normal, el solicitante deberá adjuntar el expediente en formato papel para proceder con la firma y timbre de los documentos. (Los planos físicos deberán ser fieles a lo presentado digitalmente, pudiendo anularse el Permiso en caso de detectarse diferencias)

3. **Solicitud de Recepciones ingresadas con anterioridad al 20.03.20:** Las visitas a terreno se encuentran suspendidas, por lo cual el solicitante deberá complementar los antecedentes, en formato PDF, dirigidos a dom@hualpenciudad.cl, señalando el registro de ingreso del expediente, con los siguientes documentos, :

-Declaración Jurada simple del arquitecto de ejecución de obra de acuerdo a proyecto

-Declaración Jurada simple del propietario de ejecución de obra de acuerdo a proyecto

-Fotografías con imágenes exteriores que constaten que la obra se ejecutó de acuerdo a proyecto.

4. Nuevas Solicitudes de **Recepciones de edificación (obras nuevas, obras menores, condominios) y Loteos:** 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@hualpenciudad.cl, incorporando un teléfono de contacto.

Con el objeto de verificar la ejecución de la obra, el solicitante debe adjuntar los documentos indicados en el N° 3 precedente.

Una Vez ingresado el expediente, se le comunicará un número de registro de ingreso para su seguimiento y consulta posterior

5. **Solicitudes de Certificados ingresadas antes del 20.03.20 (Número, expropiación, vivienda social, edificación, destino y otros):** los certificados emitidos serán escaneados y enviados en forma digital al mail registrado o escaneado telefónicamente para coordinar su envío digital.



6. **Solicitudes de nuevos certificados (Número, expropiación, vivienda social, edificación, destino y otros):** En la página web municipal se encuentran los formatos de los distintos tipos de solicitudes de certificados (Número, expropiación, vivienda social, superficie, permiso y recepción, destino y otros). Se debe completar los datos de la solicitud y enviar al correo electrónico dom@hualpenciudad.cl. Una vez recibida la solicitud se le comunicarán los derechos municipales via mail. El contribuyente debe cancelar los derechos según se indica en el número 8 siguiente. Una vez cancelado, debe enviar el comprobante de pago al mismo mail y esperar un plazo de 20 días hábiles. El certificado se enviará en forma digital al mail indicado en la solicitud.
7. **Pagos de derechos municipales:** Los derechos municipales se podrán cancelar mediante el pago online a través de la página web municipal: www.hualpenciudad.cl
- Para cancelar, el contribuyente debe ir la página web municipal y abrir la pestaña superior que dice pagos online, la cual despliega varios tipos de cobros, en los cuales debe seleccionar "pagos varios".
- Una vez seleccionado, debe ingresar su RUT y aceptar. El sistema le indicará el o los montos pendientes de pago. El contribuyente debe seleccionar el monto que corresponde al valor informado por la DOM. El pago se realiza con la modalidad webpay con cargo a una tarjeta de débito o de crédito.
- Una vez efectuado el pago, el sistema le entrega una boleta, la cual debe remitir al mail dom@hualpenciudad.cl para proceder a emitir su certificado.
8. A continuación se identifican los correos electrónicos de los funcionarios de la Dirección de Obras y adicionalmente, se ha habilitado el fono consulta: **412668216 - 988065651**

Nombre	Correo
Dirección de Obras	dom@hualpenciudad.cl
Secretaría Depto Edificación, Sr René Rodriguez	rrodriguez@hualpenciudad.cl
Director de Obras, Sr. Gastón Sanhueza M.	gsanhueza@hualpenciudad.cl
Arquitecto Revisor, Sr. Jorge Torres R.	itorres@hualpenciudad.cl
Arquitecto Revisor, Sr. Alberto Vallette I.	avallette@hualpenciudad.cl
Arquitecto Revisor, Sr. Rubén Aguila M.	raguila@hualpenciudad.cl

NOTA:

El presente instructivo se encuentra en marcha blanca y sujeto a cambios a objeto de mejorar el procedimiento y facilitar la tramitación a nuestros usuarios.

**DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE HUALPEN**