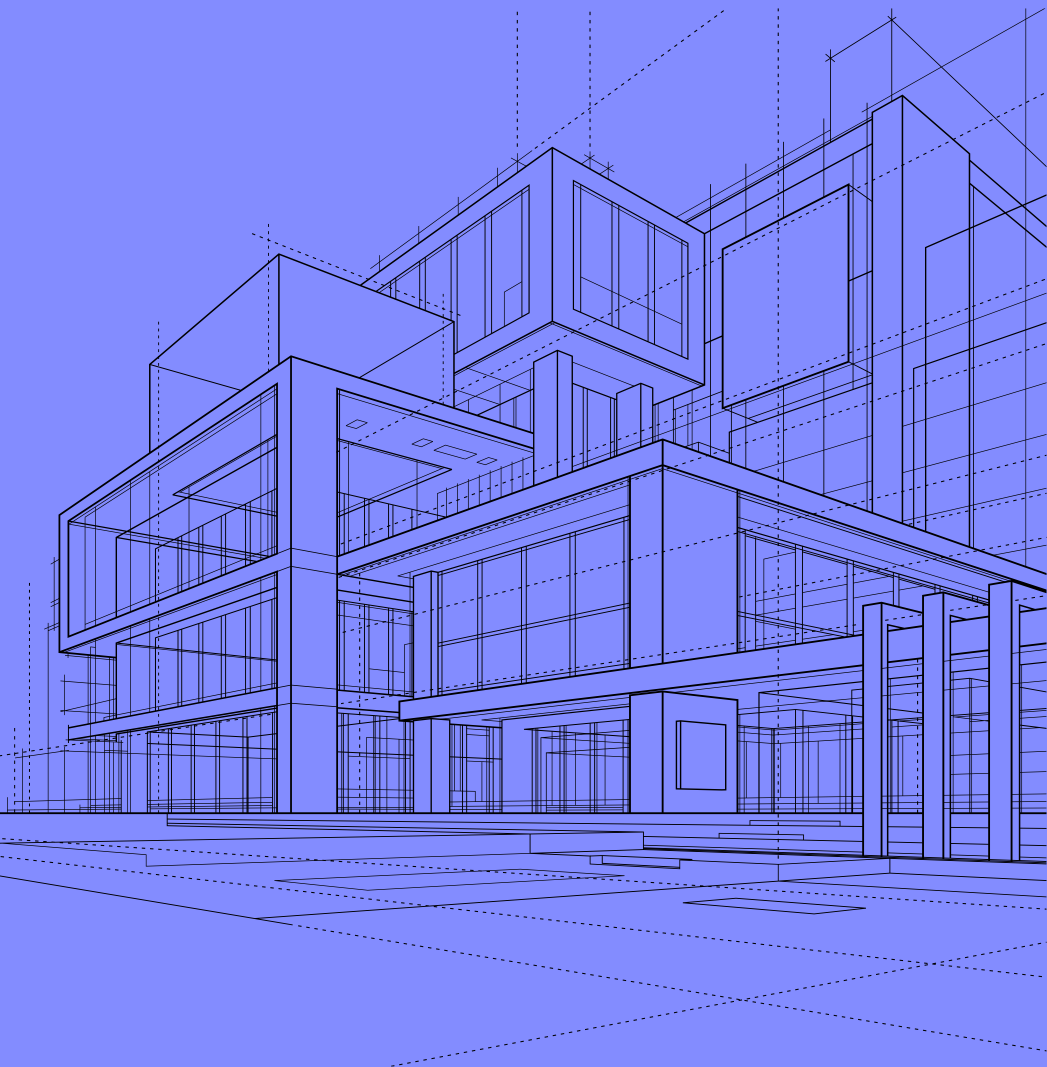




APRENDE
Regularizar

Curso Práctico - Regularización de Propiedades





1

Etapa 1 - - - Pág. 3 - 9
¿Qué significa ser el arquitecto patrocinante?

2

Etapa 2 - - - Pág. 10 - 27
Documentación Básica para Cotizar una Regularización

3

Etapa 3 - - - Pág. 28 - 30
Visita a Terreno y Cotización del Servicio

4

Etapa 4 - - - Pág. 31 - 34
Confección del Expediente para Presentarlo en la Dirección de Obras

5

Etapa 5 - - - Pág. 35 - 38
Acta de Observaciones y Permisos de Construcción

6

Etapa 6 - - - Pág. 39 - 40
Inspección Técnica y Recepción Final



APRENDE
Regularizar

Etapa 1



¿Qué significa ser el arquitecto patrocinante?

Explicación técnica y legal

En Chile, la figura del "arquitecto patrocinante" en el proceso de regularización de una propiedad tiene una serie de responsabilidades técnicas y legales.

A continuación, se detalla su rol y obligaciones en este contexto:

Explicación Técnica

A. Diagnóstico y Evaluación Inicial: El arquitecto patrocinante es responsable de realizar una evaluación exhaustiva de la propiedad. Esto incluye verificar el estado actual de la construcción, determinar si cumple con las normativas vigentes y detectar cualquier irregularidad o modificación no autorizada.

B. Elaboración de Planos y Documentación: Debe elaborar o estar a cargo de la confección de los planos arquitectónicos actualizados de la propiedad, incluyendo la planta, cortes, elevaciones y cualquier otro dibujo técnico necesario. Estos planos deben reflejar fielmente el estado actual de la construcción.





C. Cálculo y Justificación Técnica: En algunos casos, se requiere justificar técnicamente la estabilidad y seguridad de la construcción existente. Esto puede involucrar cálculos estructurales y la elaboración de informes técnicos.

D. Propuesta de Regularización: Con base en la evaluación inicial, el arquitecto debe proponer las modificaciones necesarias para que la propiedad cumpla con la normativa vigente, si es que se detectan irregularidades. Esto puede incluir desde ajustes menores hasta la reestructuración de partes de la edificación.





Explicación Legal

A. Cumplimiento Normativo: El arquitecto patrocinante debe asegurarse de que todos los trabajos propuestos y realizados cumplen con las normativas urbanísticas y de construcción establecidas por las autoridades locales, como la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y los planes reguladores comunales.

B. Obtención de Permisos: Es responsable único de gestionar los permisos necesarios ante la Dirección de Obras Municipales (DOM). Esto incluye la presentación de la documentación requerida para la obtención del Certificado de Recepción Final, que regulariza oficialmente la propiedad. Para la dirección de obras municipales la única persona que puede presentar, gestionar y llevar a cabo una regularización es un arquitecto patrocinante.

C. Responsabilidad Profesional: Legalmente, el arquitecto patrocinante asume la responsabilidad profesional por la exactitud y veracidad de la documentación presentada. Esto implica que cualquier error o falsificación en la información puede derivar en sanciones profesionales y legales que puedan ser incluso presentadas en una demanda.





D. Declaración Jurada: En ciertos casos, se requiere que el arquitecto firme una declaración jurada en la que certifica que la información y los documentos presentados son correctos y se ajustan a la realidad de la propiedad.

En Conclusión

El arquitecto patrocinante juega un rol crucial tanto en el ámbito técnico como en el legal durante el proceso de regularización de una propiedad en Chile. Su responsabilidad va más allá de la mera elaboración de planos, involucrando la gestión de permisos, el cumplimiento normativo y la asunción de responsabilidades profesionales que aseguran la legalidad y seguridad de la construcción.





¿QUÉ REQUISITOS NECESITA CUMPLIR UN ARQUITECTO PATROCINANTE PARA PODER LLEVAR A CABO UNA REGULARIZACIÓN?

Inicio de actividades y Patente profesional (recomendación de contar con una Firma Digital)

Para poder llevar a cabo la regularización de una propiedad en Chile, un arquitecto patrocinante debe cumplir con ciertos requisitos y procedimientos específicos que aseguran su competencia y legalidad en este proceso. Aquí se detallan los principales requisitos:

Requisitos Profesionales y Académicos

1.- Título Profesional: El arquitecto debe contar con un título profesional de Arquitectura otorgado por una universidad acreditada en Chile o validado por el Ministerio de Educación si fue obtenido en el extranjero.





2.- Contar con inicio de actividades como profesional en el

SII: Iniciar actividades como profesional en el Servicio de Impuestos Internos (SII) de Chile es un proceso esencial para formalizar tu actividad económica y cumplir con las obligaciones tributarias. Si el arquitecto ya cuenta con un título profesional este debe hacer el inicio de actividades en el Servicio de Impuestos Internos para poder emitir boletas de honorarios por sus servicios y por sus ingresos percibidos al hacer una regularización.

3.- Patente Profesional Municipal:

En Chile, la "Patente Profesional Municipal" es un permiso esencial que permite a los arquitectos ejercer su actividad. Es una licencia que debe ser obtenida por los profesionales independientes que prestan servicios en áreas como arquitectura, ingeniería, consultoría, entre otras. Esta patente es gestionada ante la municipalidad correspondiente al domicilio del profesional y su obtención y mantenimiento implican el cumplimiento de ciertos requisitos y el pago de derechos municipales. Lo más importante es que esta patente acredita la legitimidad del ejercicio profesional del arquitecto ante clientes y entidades públicas. La patente tiene un costo semestral y se solicita en el departamento de rentas de la municipalidad donde viva o ejerza la profesión el arquitecto.





APRENDE
Regularizar

Etapa 2



Una vez que tengas la solicitud de cotización del servicio de regularización de una propiedad se debe solicitar al cliente:

- 1.- CIP (certificado de Informes Previos)
- 2.- Certificado de Número
- 3.- Certificado Avalúo Fiscal
- 4.- Certificado de Dominio Vigente

CIP

- **¿Qué es el CIP (Certificado de Informes Previos)?**

El Certificado de Informes Previos es un documento emitido por la Dirección de Obras Municipales (DOM) en Chile. Este certificado proporciona información fundamental sobre las normativas urbanísticas y de construcción aplicables a un predio específico. Es un documento crucial para cualquier persona o entidad que desee desarrollar un proyecto de construcción, subdivisión, urbanización o cualquier otra intervención en un terreno.





- **¿Para qué sirve el CIP?**

Proporciona toda la información normativa y urbanísticas que rigen en un determinado predio según la zonificación del plano regulador de la comuna, tales como los usos permitidos del suelo, coeficientes de constructibilidad, alturas máximas, entre otros. Facilita a los arquitectos, ingenieros y propietarios la planificación y diseño de proyectos de construcción, asegurando que estos cumplan con la normativa vigente. Ayuda a prevenir infracciones y sanciones por construcciones que no cumplan con las regulaciones municipales.

- **¿Dónde se pide el CIP?**

En la Dirección de Obras Municipales de cada comuna. A veces se permite solicitar online o por lo general es solicitud presencial, depende de cada comuna.

- **¿Cuál es el procedimiento para obtener el CIP?**

Solicitud: El interesado (que puede ser cualquier persona) debe presentar una solicitud en la Dirección de Obras Municipales correspondiente. Esta solicitud generalmente debe incluir:

- 1.- Formulario de solicitud completado.
- 2.- Certificado de avalúo fiscal del predio.
- 3.- Certificado de Dominio Vigente o escritura de la propiedad.
- 4.- Plano de ubicación del terreno.
- 5.- Pago de derechos municipales.





- **Revisión y Emisión:** La DOM revisa la solicitud y emite el certificado. Este proceso puede tomar varios días hábiles, dependiendo de la carga de trabajo de la municipalidad. Por lo general se demoran entre 3 y 5 días hábiles.
- **Entrega:** El certificado se entrega al solicitante, quien puede utilizarlo para planificar y desarrollar su proyecto conforme a las normativas vigentes.





CERTIFICADO DE NÚMERO

- **¿Qué es el Certificado de Número?**

El Certificado de Número es un documento emitido por la Dirección de Obras Municipales (DOM), que asigna oficialmente una dirección numérica a una propiedad o predio. Este certificado es esencial para la identificación y localización precisa de inmuebles, y es requerido en diversos trámites legales y administrativos.

El Certificado de Número generalmente incluye la siguiente información:

- 1.- Datos del Solicitante:** Nombre y RUT del propietario o representante legal.
- 2.- Ubicación del Inmueble:** Dirección actual o descripción del predio.
- 3.- Número Asignado:** El número oficial asignado al inmueble.
- 4.- Datos del Predio:** Rol de avalúo fiscal y otras características relevantes del terreno.
- 5.- Fecha de Emisión:** Fecha en que se emite el certificado.
- 6.- Firma y Timbre:** Firma del funcionario autorizado y el timbre de la Dirección de Obras Municipales.





- **¿Para qué sirve el Certificado de Número?**

Principalmente es la asignación de Dirección Oficial y proporciona un número oficial a un inmueble, que es utilizado para su identificación en registros municipales, catastros y otros documentos oficiales. También, es necesario para la regularización de propiedades, subdivisiones de terrenos y nuevas construcciones. Además, es un requisito para diversos trámites, como la obtención de permisos de edificación, inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces, y servicios públicos como agua, electricidad y gas.

- **¿Dónde se pide el Certificado de Número?**

En la Dirección de Obras Municipales de cada comuna. A veces se permite solicitar online o por lo general es solicitud presencial, depende de cada comuna.

- **¿Cuál es el procedimiento para obtener el Certificado de Número?**

Solicitud: El interesado (que puede ser cualquier persona) debe presentar una solicitud en la Dirección de Obras Municipales correspondiente. Esta solicitud generalmente debe incluir:

- 1.- Formulario de solicitud completado.
- 2.- Certificado de avalúo fiscal del predio.
- 3.- Certificado de Dominio Vigente o escritura de la propiedad.
- 4.- Plano de ubicación del terreno.
- 5.- Pago de derechos municipales.





- **Revisión y Emisión:** La DOM revisa la solicitud y emite el certificado. Este proceso puede tomar varios días hábiles, dependiendo de la carga de trabajo de la municipalidad. Por lo general se demoran entre 3 y 5 días hábiles.
- **Entrega:** El certificado se entrega al solicitante, quien puede utilizarlo para planificar y desarrollar su proyecto conforme a las normativas vigentes.





CERTIFICADO DE AVALÚO FISCAL

- **¿Qué es el Certificado de Avalúo Fiscal?**

El Certificado de Avalúo Fiscal es un documento oficial emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII) en Chile que detalla el valor fiscal de una propiedad. Este valor es utilizado para fines tributarios, principalmente para el cálculo del Impuesto Territorial (contribuciones) que debe pagar el propietario del inmueble.

El Certificado de Avalúo Fiscal generalmente incluye la siguiente información:

- 1.-** Identificación del Propietario: Nombre y RUT del propietario del inmueble.
- 2.-** Datos del Inmueble: Dirección, rol de avalúo fiscal y características del predio (superficie, uso del suelo, etc.).
- 3.-** Valor Fiscal: Avalúo fiscal del terreno y de las construcciones, si las hubiere.
- 4.-** Distribución del Valor: Detalle del valor fiscal desglosado en terreno y construcciones.
- 5.-** Período de Vigencia: Fecha de emisión y período de vigencia del avalúo.





- **¿Para qué sirve el certificado de avalúo fiscal?**

Este certificado sirve para obtener el cálculo de contribuciones o impuesto territorial, dando así el valor fiscal del terreno o propiedad y el monto del Impuesto que debe pagar el propietario de la propiedad.

Además, sirve para trámites legales y administrativos, así como compra y venta de propiedades, hipotecas, sucesiones, y otros procedimientos legales y financieros.

Adicionalmente también es ocupado como referencia para evaluar el valor de mercado de la propiedad en algunos casos, aunque el valor fiscal no siempre coincide con el valor de mercado.

- **¿Dónde se pide el certificado avalúo fiscal?**

En el Servicio de Impuesto internos vía online o también presencial en cada oficinal comunal o provincial.





- **¿Cuál es el procedimiento para obtener el certificado de avalúo fiscal?**

El certificado se puede obtener de varias formas, tanto en línea como presencialmente:

En Línea:

- 1.- Acceder al Sitio Web del SII: Ingresa a www.sii.cl.
- 2.- Iniciar Sesión: Utiliza tu RUT y Clave Secreta para acceder a tu cuenta.
- 3.- Seleccionar el Trámite: Navega a la sección de "Servicios Online" y selecciona "Avalúos y Contribuciones".
- 4.- Buscar la Propiedad: Ingresa el rol de avalúo fiscal o los datos de la propiedad.
- 5.- Generar Certificado: Selecciona la opción para generar el Certificado de Avalúo Fiscal y descárgalo o imprímelo.





Presencial

- 1.-** Visitar la Oficina del SII: Dirígete a la oficina del Servicio de Impuestos Internos más cercana.
- 2.-** Presentar Documentos: Lleva tu cédula de identidad, el número de rol de la propiedad si lo conoce y, si es necesario, documentos que acrediten la propiedad del inmueble.
- 3.-** Solicitar el Certificado: Solicita el Certificado de Avalúo Fiscal al personal del SII.
- 4.-** Recibir el Certificado: Una vez procesada la solicitud, recibirás el certificado en la misma oficina o a través del correo electrónico, dependiendo del trámite.





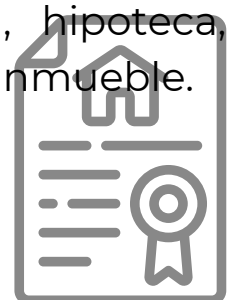
DOMINIO VIGENTE

- **¿Qué es el certificado de Dominio Vigente?**

El Certificado de Dominio Vigente es un documento emitido por el Conservador de Bienes Raíces que acredita quién es el propietario legal de una propiedad durante un tiempo especificado. Este certificado es esencial para realizar diversas transacciones y trámites legales relacionados con bienes inmuebles, ya que confirma la titularidad y proporciona una garantía de la situación jurídica del inmueble. Este certificado es fundamental para la seguridad y transparencia en transacciones inmobiliarias, asegurando que los trámites se realicen de acuerdo con la legalidad vigente.

El certificado incluye información detallada sobre la propiedad y su titularidad:

- 1.- Datos del Propietario:** Nombre y RUT del propietario actual del inmueble.
- 2.- Descripción del Inmueble:** Dirección, rol de avalúo fiscal, superficie y otros datos descriptivos.
- 3.- Antecedentes Registrales:** Número y fecha de inscripción en el Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces.
- 4.- Historial de Propiedad:** Información sobre anteriores dueños y transacciones registradas, si corresponde.
- 5.- Limitaciones y Gravámenes:** Cualquier carga, hipoteca, usufructo u otra limitación al dominio que afecte al inmueble.





- **¿Para qué sirve el certificado de dominio vigente?**

1.- Acreditación de Propiedad: Confirma quién es el propietario legal de un inmueble en un momento específico. Por lo que sirve para acreditar la información legal de la propiedad y poder solicitar otros tipos de certificado administrativos.

2.- Seguridad Jurídica: Ofrece seguridad jurídica en transacciones inmobiliarias, evitando fraudes y conflictos legales.

3.- Trámites y Transacciones: Es requerido en la compra y venta de propiedades, obtención de créditos hipotecarios, sucesiones, posesiones efectivas, obtención de certificados emitidos por las direcciones de obras, entre otros tramites públicos y privados

- **¿Dónde se pide el certificado de dominio vigente?**

En el Conservador de bienes raíces de la jurisprudencia de donde se ubica la propiedad.





- **¿Cuál es el Procedimiento para obtener el certificado de dominio vigente?**

En Línea (si está disponible en la jurisdicción)

- 1.-** Acceder al Sitio Web del Conservador de Bienes Raíces: Ingresar a la página web del Conservador de Bienes Raíces correspondiente a la comuna donde se encuentra el inmueble.
- 2.-** Seleccionar el Trámite: Buscar la opción de "Certificado de Dominio Vigente" o similar.
- 3.-** Ingresar Datos: Proporcionar los datos necesarios del inmueble, como son la Foja, el número y Año de la propiedad y si no los conoce tiene que ser con el nombre completo del comprador o vendedor de la propiedad.
- 4.-** Pagar los Derechos: Realizar el pago de los derechos asociados al trámite mediante los métodos de pago disponibles.
- 5.-** Descargar el Certificado: en algunos conservadores es posible que una vez procesada la solicitud se puede descargar el certificado desde el portal hay otros que lo envían al correo después de 5 días hábiles. Todo depende del conservador.





Presencial

- 1.-** Visitar la Oficina del Conservador de Bienes Raíces: Acudir a la oficina del Conservador de Bienes Raíces correspondiente a la jurisdicción del inmueble.
- 2.-** Solicitar el Certificado: Completar el formulario de solicitud con los datos del inmueble y del solicitante.
- 3.-** Pagar los Derechos: Realizar el pago de los derechos correspondientes en la misma oficina.
- 4.-** Recibir el Certificado: Esperar el procesamiento de la solicitud y recoger el certificado en la oficina o recibirlo por correo, dependiendo de la opción ofrecida.





- **¿Qué diferencia hay entre un certificado de dominio vigente y la escritura?**

El Certificado de Dominio Vigente y la Escritura de una propiedad son dos documentos legales distintos pero ambos importantes en el ámbito inmobiliario, sin embargo, cumplen funciones diferentes y contienen información distinta. Aquí te explico las diferencias clave entre ambos:

Escritura de Propiedad

Definición: La escritura de propiedad es el documento legal que formaliza la transferencia de propiedad de un inmueble de un vendedor a un comprador. Es el contrato de compraventa que contiene todos los detalles de la transacción.

La escritura de propiedad es el documento que legalmente transfiere el título de propiedad del inmueble del vendedor al comprador. Es un registro contractual de la venta y se legaliza en una notaría.





Certificado de Dominio Vigente

Definición: El Certificado de Dominio Vigente es un documento emitido por el Conservador de Bienes Raíces que certifica quién es el propietario actual de una propiedad en un momento específico.

El certificado sirve para verificar la titularidad actual de una propiedad y su situación jurídica. Es una herramienta clave para asegurar que una transacción inmobiliaria se realiza con el propietario legítimo y que no existen gravámenes o limitaciones que puedan afectar la compra





CONCLUSIÓN

La escritura de propiedad y el certificado de dominio vigente son documentos complementarios en el ámbito inmobiliario. La escritura formaliza la transferencia de propiedad, mientras que el certificado de dominio vigente proporciona una verificación actualizada del propietario y la situación jurídica del inmueble. Ambos son esenciales para asegurar la legalidad y seguridad en las transacciones inmobiliarias.





APRENDE
Regularizar



Etapa 3





Una vez que se tenga la documentación se hace la visita a terreno: Se coordina con el propietario la visita a terreno, y dependerá del arquitecto si cobra este servicio o no.

- **¿Qué debe llevar a una visita a terreno?**

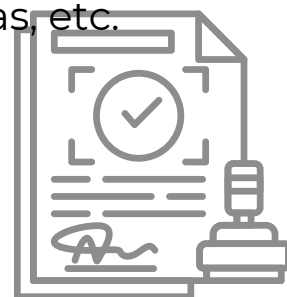
Se debe llevar los instrumentos de medición (huincha, medidor láser, podómetro, etc.) para poder realizar un levantamiento general para cotización.

- **¿Qué se debe tomar en cuenta en la visita a terreno?**

Se debe verificar en terreno con los documentos que solicitó el propietario las normativas urbanísticas que indica el CIP, por ejemplo, el uso permitido, el porcentaje de ocupación suelo, los adosamientos, la altura de edificación, etc. Además se debe verificar las condiciones de habitabilidad y de estructura que debe cumplir la obra de acuerdo a la normativa, como por ejemplo, las alturas interiores, muro cortafuego, habitabilidad de los dormitorios, ventilación de baños y cocinas, etc.

- **¿Cómo corroboro si se cumplen las normativas contenidas en el CIP?**

En este paso se debe asegurar si la propiedad es regularizable o no. Se debe ser bien sincero con el propietario e indicar los problemas si es irregularizable o ver bien si él está con la disponibilidad de solucionar físicamente las falencias por ejemplo habitabilidad, muros corta fuegos, alturas, etc.





SI ES REGULARIZABLE SE GENERA LA COTIZACIÓN.

- **¿Cómo y cuánto cobrar por la regularización de la propiedad?**

Lo primero y más importante es generar un valor que pueda pagarse en estados de pagos de acuerdo a las etapas concluidas, lo ideal es realizar 3 estados de pagos, pero dependerá del tipo de proyecto si pueden ser 2 o 4.

Se deben manejar los valores por mts², y que será variable dependiendo de la comuna, sería importante verificar con sus pares un promedio específico por ejemplo para los proyectos de Ley 20.898 y dejar un valor fijo, que puede variar desde \$350.000 a \$1.200.000.

Es importante también tener claro que la cotización es solo por proyecto de arquitectura, si por ejemplo es una obra nueva se necesitaran otros profesionales que tendrán que cotizar aparte sus honorarios, Ingeniero, proyectistas eléctrico y sanitario.

Tipos de regularizaciones más demandadas:

- 1.- Ley 20.898
- 2.- Ampliación hasta 100 mts²
- 3.- Ampliación mayor a 100 mts²
- 4.- Obra nueva





APRENDE
Regularizar

Etapa 4



Una vez aceptada la cotización y previo pago del primer estado de pago se contacta con el cliente vía mail para solicitar la documentación requerida según el tipo de regularización.

- **¿Cuál es la documentación requerida que se debe solicitar al cliente?**

De acuerdo a lo que indica la OGUC, dependiendo del proyecto varía la solicitud de documentos, sin embargo la base general es la siguiente:

- 1.- CIP
- 2.- Dominio Vigente o Escritura de la propiedad actualizada
- 3.- Certificado de Rol de Avalúo
- 4.- Boletas de los servicios tanto sanitarios como eléctricos
- 5.- Certificado de número
- 6.- Permiso y recepción municipal anterior

Luego se hará una nueva visita a terreno para hacer el levantamiento completo de las construcciones para generar la planimetría (planta, corte y elevaciones). La OGUC indica los documentos que deben ingresarse por proyectos, pero de igual forma cada comuna puede tener algunas exigencias particulares, es importante conocerlas acercándose al municipio con el que se va a interactuar.





Esto debido a que a nivel nacional en varias comunas ya se ha implementado el DOM Digital, y en otras aun no, y es en estas donde se debe consultar como realizar los ingresos de los expedientes ya sea digitalmente o en papel.

- **¿Dónde se puede corroborar los documentos oficiales requeridos para agregarlos al expediente?**

La solicitud de permiso independiente del proyecto, se debe obtener desde la página del MINVU, ya que para la presentación de cualquier proyecto se usan los formatos oficiales.

- **¿Cuáles son los tipos de formularios que se utilizan?**

En la página del MINVU existen los formularios para cada tipo de proyectos que se necesite realizar, estos se van llenado con la información de la documentación que se obtenga del propietario y de la municipalidad.





Dependiendo del tipo de trámite por ejemplo para la **Ley 20.898**, el llenado del formulario debe ir de la mano con la **Ley de Aporte al Espacio Público N°20.958**, en la misma pagina salen presentaciones y paper de como realizar los cálculos para obtener los resultados ya sea de aporte o de cesión.

De igual forma para los proyectos de **Obra nueva o Ampliación Mayor a 100 mts²** se solicita el documento SEIM (Sistema de Evaluación de Impacto de Movilidad) que se obtiene a través de la pagina del ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, deben crearse una cuenta y seguir los pasos que se indica en la página.

Junto a este certificado también se solicita el **Certificado INE**, este dependerá de la municipalidad ya que algunos lo piden online y otras lo piden como el formulario.

En la pagina del INE, se encuentra el instructivo para comenzar a llenar dicho documento.





APRENDE
Regularizar

Etapa 5



INGRESO DE EXPEDIENTE DIGITAL O FÍSICO DEPENDIENDO DE CADA DOM Y SE ESPERA LAS POSIBLES OBSERVACIONES QUE PUEDEN HACER Y DAR RESPUESTA.

El Acta de Observaciones es uno de los documentos que definen las etapas de la solicitud de permisos de edificación o las regularizaciones, que se enmarca dentro del proceso o trámite establecido en la normativa para cada una de las distintas solicitudes.

Estas observaciones van ligadas a las disposiciones de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, o de la Ordenanza comunal o municipal.

Los revisores tienen un plazo de 15 a 30 días para observar una vez ingresado el expediente y una vez recibida el acta por parte del Arquitecto, este tiene 60 días para resolver y corregir dichas observaciones.

Una vez obtenido el acta de observaciones y el acta se obtiene en el estado sin observaciones se procede a solicitar el folio de pago para calcular los impuestos municipales.





- **¿Qué impuestos municipales se deben pagar?**

Estos vienen registrados en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y son los siguientes:

Tipos de Obras Derecho Municipal (Artículo 130.- Los derechos municipales)

- 1.-** Subdivisiones y loteos- – – 2,0% del avalúo fiscal del terreno.
- 2.-** Obra nueva y Ampliación- – 1,5% del presupuesto
- 3.-** Alteraciones, Reparaciones, Obras Menores y Provisorias- 1,0% » «
- 4.-** Planos Tipo autorizados por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo- – – – – – 1,0% » «
- 5.-** Reconstrucción – – – – – 1.0% » «
- 6.-** Modificaciones de proyecto – 0,75% » «
- 7.-** Demoliciones – – – – – 0,5% » «
- 8.-** Aprobación de planos para venta por pisos – – – – 2 cuotas de ahorro para vivienda, por unidad a vender.
- 9.-** Certificados de número, línea, recepción, venta por pisos, etc. – – – – – 1 cuota de ahorro para vivienda.
- 10.-** Permiso de instalación 5% del presupuesto de torre soporte de antenas de la instalación. y sistemas radiantes de transmisión de telecomunicaciones —
- 11.-** Modificaciones del deslinde 2,0% del avalúo fiscal de la parte del terreno que se modifica.





Los impuestos municipales son cancelados por el propietario o el mandante del trámite en la municipalidad que le corresponda.

Una vez cancelado, la DOM otorgará el permiso de edificación procediendo a realizar la segunda etapa de la recepción final que debe presentarse una vez que la obra este terminada completamente.

Si es una Ley 20.898, se otorga un certificado que entrega permiso y recepción a la vez.

- **¿Qué pasa si el arquitecto patrocinante no puede terminar el proceso completo?**

Los proyectos deben ser patrocinados por el mismo arquitecto de principio a fin, sin embargo puede suceder que en el transcurso de este el arquitecto desista de realizar la recepción final, en ese caso se debe pedir el consentimiento de renuncia al proyecto en una carta que se presenta al director de obras, solo así puede asumir la responsabilidad profesional otro arquitecto.





APRENDE
Regularizar

Etapa 6





Una vez obtenido el Permiso de Construcción se solicita la Recepción Final de obras, este tramite es de exclusividad de los inspectores municipales de la DOM quienes van a terreno con todos los antecedentes presentados y pueden realizar observaciones a la obra o a la documentación presentada.

- **¿Cuál es la documentación requerida que se debe presentar para la Recepción Final?**

La documentación requerida según OGUC, además de los proyectos de especialidades sanitario, eléctrico y gas según requerimientos.

Una vez teniendo el visto bueno de los inspectores municipales, se generará el certificado de recepción final de obras que debe ser cancelado por el mandante y con eso se concluye la gestión.





APRENDE
Regularizar