



GUIA DE TRÁMITE MUNICIPAL

Nombre del Trámite : CERTIFICADO DE ASIGNACIÓN DE NUMERO

Unidad Responsable : URBANISMO

Funcionario Responsable : JORGE MUÑOZ

Objetivo :

_ Informar la Dirección, Rol y el N° anterior con la cual se identificaba la propiedad solicitada.

Inicio Tramite : Oficina de Ventanilla Única

Descripción del Trámite :

- 1) Se ingresa solicitud en Oficina de Ventanilla Única, quien deriva después a Urbanismo.
- 2) Se elabora el certificado.
- 3) Se envía el certificado para la firma del Jefe de la Unidad.
- 4) Se envía certificado para la firma del Director de Obras Municipales.
- 5) El certificado es enviado a Oficina de Ventanilla Única para su retiro.

¿A quién está dirigido el Trámite? :

_ Al contribuyente.

¿Cuáles son los requisitos para obtener el Trámite? :

- 1) Quien puede realizar la solicitud es el propietario.
- 2) Al ingresar la solicitud indicar:
 - a) Dirección.
 - b) Rol de Avalúo.

¿Qué documentos debe presentar? :

- 1) El propietario al ingresar la solicitud en la Oficina de Ventanilla Única, debe adjuntar fotocopia de la escritura para acreditar su condición.

¿Cuánto tiempo demora el Trámite? : Días 15

¿Cuál es el costo? : UTM

El costo es de : 0.1

Horario de la Atención : Lunes a Viernes de 8:45 hrs a 14:00 hrs

Lugar de la Atención : Ventanilla Única



Fonos de Contacto : 228928611

Correo : jorge.munoz@quintanormal.cl