



GUIA DE TRÁMITE MUNICIPAL

Nombre del Trámite : CERTIFICADO DE INFORMACIONES PREVIAS

Unidad Responsable : URBANISMO

Funcionario Responsable : JORGE MUÑOZ

Objetivo :

_ Informar Zona, Dirección, Rol, Condiciones de Edificación y usos permitidos y prohibidos de la propiedad solicitada.

Inicio Tramite : Oficina de Ventanilla Única

Descripción del Trámite :

- 1) Se ingresa solicitud por Oficina de Ventanilla Única.
- 2) Recepcionada la solicitud, se procede a elaborar un certificado.
- 3) Se envía certificado para la firma del Jefe de Unidad.
- 4) Se envía certificado para la firma del Director de Obras Municipales.
- 5) Reunidas las firmas correspondientes, se envía el certificado a Oficina de Ventanilla Única para su retiro.

¿A quién está dirigido el Trámite? :

_ Al contribuyente.

¿Cuáles son los requisitos para obtener el Trámite? :

_ Al ingresar la solicitud, esta debe contener:

- 1) Dirección de la Propiedad.
- 2) Rol de Avalúo de la Propiedad.

¿Qué documentos debe presentar? :

_ Solo debe ingresarse la solicitud.

¿Cuánto tiempo demora el Trámite? : Días 15

¿Cuál es el costo? : UTM

El costo es de : 0.2

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

Lugar de la Atención : Ventanilla Única

Fonos de Contacto : 228928628



Correo : jorge.munoz@quintanormal.cl