

2822

DECRETO DE ALCALDÍA N° /2022

Zapallar, 09 NOV. 2022

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 “Orgánica Constitucional de Municipalidades”; lo dispuesto en la Ley N°19.880 que “Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Lo dispuesto en el artículo 6° la Ley 18.845 que “Establece Sistemas de Microcopia o Micro grabación de Documentos del Ministerio de Justicia”; Lo dispuesto en el DFL 4 de 1991, del Ministerio de Justicia, que dicta “Normas sobre el Registro, los Requisitos del Método de Microcopia y Micrograbado de Documentos” y las otras materias referidas en el Artículo 9 de la Ley N°18.845; Lo dispuesto en el DFL 1 de 2021, del Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio, que “Determina los requisitos del método de elaboración, conservación y uso de las microformas y de aquellos a emplear en la destrucción de documentos originales en virtud de la ley N° 18.845; Lo dispuesto en el Oficio Circular N° 28.704, de 27 de agosto de 1981 de la Contraloría General de la República en el que se establecen las disposiciones y recomendaciones referentes a la eliminación de documentos; Decreto de Alcaldía N° 24/2021 de fecha 15 de diciembre de 2021, que aprueba presupuesto municipal año 2022; Decreto de Alcaldía N° 1539/2021 de fecha 29 de julio 2021, que delega la facultad de firma bajo la fórmula “Por Orden del Alcalde”, modificado mediante Decreto de Alcaldía N°1966/2022 de fecha 01 de agosto de 2022; Decreto de alcaldía N°2393/2022 de fecha 23 de septiembre de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia de Directivos, Jefaturas y Encargados de Departamento Municipales; Decreto de Alcaldía N°2365/2022 de fecha 21 de septiembre de 2022 que aprueba el Reglamento sobre Conservación y Eliminación de documentos físicos tramitados en las diferentes Unidades Municipales de la Ilustre Municipalidad de Zapallar; Decreto de Alcaldía N°1753/2022 de fecha 19 de agosto de 2022, que aprueba cuadro de subrogancia del alcalde en caso de ausencia; sentencia de Proclamación Rol N°299/2021 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 25 de junio de 2021, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante el Decreto de Alcaldía N°2365/2022, de fecha 21 de septiembre de 2022, se aprobó el Reglamento sobre conservación y eliminación de documentos

físicos tramitados en las diferentes unidades municipales de la Ilustre Municipalidad de Zapallar.

2. Que, el artículo 11 del mencionado Reglamento establece los criterios de eliminación de documentos, señalando, en su letra m), respecto a los documentos relativos a la Dirección de Obras Municipales que *“Todos los documentos, tales como, certificados, copias de aprobaciones, circulares, memorándums, oficios, correspondencia recibida y/o despachada, informes de patentes, informes de evaluación, solicitudes, resoluciones, entre otros, se considera útil conservarlos 5 años. Todo lo relativo a expedientes o aprobaciones de permisos de edificación, recepciones definitivas, modificaciones de proyectos, alteraciones de proyectos y resoluciones de proyectos no se debe eliminar hasta que el Alcalde lo decrete”*.
3. Que, asimismo, el artículo 14 del mismo Reglamento establece las etapas que se deben cumplir para la eliminación de documentos.
4. Que, a su vez, el artículo 15 del Reglamento establece las obligaciones con que deben cumplir los funcionarios que participen en la eliminación de los documentos.
5. Que, la Dirección de obras requiere eliminar documentación que consta en el documento denominado “Inventario documentación a eliminar”, el cual forma parte integrante del presente decreto.
6. Que, habiéndose cumplido con todas las etapas a que hace referencia el artículo 14 del Reglamento desde las letras a) a la f), conforme consta en los antecedentes adjuntos al presente decreto, formando parte integrante de éste, se procederá a eliminar la documentación a que se hace referencia en el considerando precedente.
7. Que, en virtud de lo señalado y en conformidad a la normativa vigente y atinente al caso,

DECRETO:

1°ELIMÍNENSE la documentación perteneciente a la Dirección de Obras Municipales de Zapallar y que consta en el “Inventario documentación a eliminar”, el cual forma parte integrante del presente decreto.

2° PROCÉDASE al cumplimiento de las etapas establecidas en el artículo 14 desde la letra h) a la letra K) del Reglamento sobre conservación y eliminación de documentos físicos tramitados en las diferentes unidades municipales de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el cual fue aprobado mediante el Decreto de Alcaldía N°2365/2022, de fecha 21 de septiembre de 2022.

3° DÉJESE CONSTANCIA que los funcionarios municipales que participen en el proceso de eliminación de la documentación deberán cumplir con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento sobre conservación y eliminación de documentos físicos tramitados en las diferentes unidades municipales de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, el cual fue aprobado mediante el Decreto de Alcaldía N°2365/2022, de fecha 21 de septiembre de 2022.

4°PUBLÍQUESE, el presente Decreto en la página de transparencia municipal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE



G. ANTONIO MOLINA DAINE
SECRETARIO MUNICIPAL



GUSTAVO ALESSANDRI BASUÑÁN
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Alcaldía
- 2.- Secretaría Municipal
- 3.- Administración
- 4.- Control
- 5.- Jurídico
- 6.- Archivo DOM

ADM / JUR / CTL / DOM





Responsables clasificación de la documentación a eliminar

Director DOM Scarlett Salinas Alvarado (S)

Sector Los documentos a eliminar son parte de los documentos apostados en la bodega DOM, ubicada en el recinto del CESFAM Zapallar

Fecha	Funcionario	Observaciones	Firma
29/05/2022	Luis Aguilera Tapia	Encargado de la coordinación y guía en la selección de documentos (Área Arquitectura)	
29/05/2022	Carlos Yáñez Bustamante	(Área Catastro)	
29/05/2022	Javiera Torres Figueroa	(Área Catastro)	
29/05/2022	Scarlett Salinas Alvarado	Directora (S) DOM	

MUNICIPALIDAD ZAPALLAR
DIRECTOR OBRAS MUNICIPALES

Scarlett Salinas Alvarado
Director de Obras Municipales (S)

Acta de Eliminación

Director DOM Scarlett Salinas Alvarado (S)

Responsable Luis Aguilera Tapia


Criterios

Selección de documentación que caduca con el tiempo como informes de patente, certificados, órdenes de pago, autorizaciones.

Selección de memorándums, oficios, resoluciones que deben ser parte del escaneo efectuado por la empresa Storbox y/o que ya superan los 5 años desde su elaboración.

Selección de respuestas al Juzgado o sentencias de juzgado cuyas copias se pueden solicitar a dicha entidad.




Scarlett Salinas Alvarado
Director de Obras Municipales (S)

ZAPALLAR

LA LAGUNA

LA LAGUNA

CATAPILCO

BLANQUILLOS

LA HACIENDA

Moisés Chacón 149, 2° Piso Zapallar

332296828 o 332296829

obras@munizapallar.cl



Inventario documentación a eliminar

Director DOM Scarlett Salinas Alvarado (S)

Responsable Luis Aguilera Tapia

Nomenclatura			Contenido	Año	Desde	Hasta
Tipo	Letra	Número				
CAJA		1	CIP	2010	1	120
CAJA		2	CERTIFICADOS VARIOS	2010	302	304
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS	2010	192	240
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS	2010	190	224
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS	2010	114	190
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS	2010	1	113
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS	2010	203	301
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS	2010	302	364
CAJA		3	OFICIOS	2000	1	146
CAJA			OFICIOS		147	330
CAJA			OFICIOS		331	500
CAJA			OFICIOS		501	562
CAJA		4	OFICIOS	2014	258	1111
CAJA			SOLICITUDES DE CERTIFICADOS PENDIENTES	2016		
CAJA			INFORMES DE PATENTES	2014	72	112
CAJA		5	CERTIFICADO DE INFORMES PREVIOS	2000	1	162
CAJA		6	AUTORIZACIONES	2013	1	201
CAJA			MEMORANDUM	2013	51	120
CAJA			MEMORANDUM		121	160
CAJA			MEMORANDUM		144	168
CAJA			MEMORANDUM		169	225
CAJA			MEMORANDUM		226	240
CAJA			MEMORANDUM		311	352



fu



Nomenclatura			Contenido	Año	Desde	Hasta
Tipo	Letra	Número				

CAJA		6	AUTORIZACIONES	2013	1	201
CAJA			MEMORANDUM	2013	51	120
CAJA			MEMORANDUM		121	160
CAJA			MEMORANDUM		144	168
CAJA			MEMORANDUM		169	225
CAJA			MEMORANDUM		226	240
CAJA			MEMORANDUM		311	352
CAJA		7	MEMORANDUM	2014	1	49
CAJA			MEMORANDUM		51	70
CAJA			MEMORANDUM		71	98
CAJA			MEMORANDUM		101	146
CAJA			MEMORANDUM		152	190
CAJA			MEMORANDUM		191	358
CAJA		8	CERTIFICADO DE NO EXPROPIACIÓN	1990	1	14
CAJA			CERTIFICADO DE NO EXPROPIACIÓN	1993	1	31
CAJA			CERTIFICADO DE NO EXPROPIACIÓN	1994	1	94
CAJA			CERTIFICADO DE NO EXPROPIACIÓN	1995	1	79
CAJA			CERTIFICADO DE NO EXPROPIACIÓN	1996	1	85
CAJA		9	OFICIOS	1995	1	287
CAJA			OFICIOS		288	479
CAJA		10	CORRESPONDENCIA	2000		
CAJA			DESPACHO CORREO	2000		
CAJA		11	DOCUMENTOS PARA FIRMA	1993		
CAJA			CORRESPONDENCIA Y VARIOS	1994		
CAJA			BORRADORES Y BLOCK			
CAJA			COPIA PRC DE COPIA	1986		
CAJA			COPIA DE ORDENZA PRC	1986		
CAJA			DOC FICHAS BASES GENERALES	1992		
CAJA			DOC FICHAS BASES GENERALES	1993		



Nomenclatura			Contenido	Año	Desde	Hasta
Tipo	Letra	Número				
CAJA		12	CERTIFICADO DE NO EXPROPIACIÓN	1997	1	94
CAJA			CERTIFICADO DE LÍNEA	1997	3	64
CAJA			CERTIFICADO DE NÚMERO	1997	1	168
CAJA			CERTIFICADO DE NÚMERO	1997	160	252
CAJA		13	CERTIFICADOS VARIOS	1998	1	100
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS	1990	1	66
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS	1993	1	48
CAJA			CARTA INVITACION	1995		
CAJA			AUTORIZACIONES	1995	ENERO	DICIEMBRE
CAJA			CONVENIO DE PAGO	1995	1	4
CAJA			CERTIFICADO DE DESLINDES	1991	1	22
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS	1995	ENERO	DICIEMBRE
CAJA			MEMORANDUM	1994	1	13
CAJA			BORRADORES CERTIFICADOS DESLINDES	1997	1	4
CAJA			CERTIFICADO DESLINDE	1995	1	25
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS	1997	1	134
CAJA			CERTIFICADO RURALIDAD	1997	1	4
CAJA			CERTIFICADO DE URBANIZACION	1997	1	13
CAJA			MEMORANDUM	1992	1	57
CAJA			CERTIFICADO DE NUMERO	1992	1	83
CAJA			CERTIFICADO DE INFORMES PREVIOS	1992	1	74
CAJA			CERTIFICADO DE URBANIZACIÓN	1992	1	17
CAJA		14	CERTIFICADO DE NÚMERO	2011	351	440
CAJA			CERTIFICADO DE NÚMERO		432	530
CAJA			CERTIFICADO DE UTILIDAD PUBLICA	2011	300	421
CAJA			CERTIFICADO DE NÚMERO	2011	531	594
CAJA		15	CERTIFICADOS VARIOS	2006	1	120
CAJA			INFORME DE PATENTE	2006	1	115
CAJA			CERTIFICADO DE URBANIZACIÓN	2006	1	9
CAJA			CERTIFICADOS DE ZONIFICACIÓN	2006	1	14
CAJA			CERTIFICADO DE VARIOS	2006	1	206
CAJA			CERTIFICADO DE LINEAS	2006	1	12





Nomenclatura			Contenido	Año	Desde	Hasta
Tipo	Letra	Número				
CAJA		16	COMPROBANTES DE PAGOS VARIOS	1998		
CAJA			CERTIFICADOS DE INFORMACIONES PREVIAS	2000	4	101
CAJA			CERTIFICADOS VARIOS PARA ENTREGA	1998		
CAJA			CERTIFICADO DE INFORMES PREVIOS PARA ENTREGAR	1999		
CAJA			INFORME EVALUACION AÑO	2002		
CAJA		17	CERTIFICADO DE INFORMES PRESVIOS	2010	231	251
CAJA			CERTIFICADO DE INFORMES PRESVIOS	2010	252	299
CAJA			CERTIFICADO DE INFORMES PRESVIOS	2010	279	315
CAJA		18	MEMORANDUM	2011	191	296
CAJA			AUTORIZACIONES	2011	1	27
CAJA			MEMORANDUM	2011	141	200
CAJA			MEMORANDUM	2011	1	70
CAJA			MEMORANDUM	2011	71	110
CAJA			OFICIOS	2011	771	1036
CAJA		19	INFORMES TECNICOS	2013	1	32
CAJA			SOLICITUDES VARIAS	2012		
CAJA			SOLICITUDES VARIAS	2013		
CAJA			INFORMES DE PATENTES	2013	1	83
CAJA		20	DUP	2007		
CAJA			UPP	2007		
CAJA			DUP	2007		
CAJA		21	Resoluciones	2008	1	98
CAJA			Certificados, Urbanización, Zonificación, Línea, circulares	2008		
CAJA			Informe de patente	2009	1	104
CAJA		22	Orden de pago	2005	8101	9647
CAJA			Orden de pago	2005	6001	8099
CAJA			Orden de pago	2005	939	4998
CAJA			orden de pago	2005	5004	600
CAJA			Resoluciones	2005	1	200
CAJA			Certificado de Zonificación	2010	1	33



Nomenclatura			Contenido	Año	Desde	Hasta
Tipo	Letra	Número				
CAJA		23	Certificado de número	2014	411	450
CAJA			Certificado de número	2014	225	290
CAJA			Certificado de número	2014	291	329
CAJA			Certificado de número	2014	330	370
CAJA			Certificado de número	2014	451	500
CAJA		24	Certificado de Informes Previos	2015	161	200
CAJA			Certificado de Informes Previos	2015	231	260
CAJA			Certificado de Informes Previos	2015	261	300
CAJA			Certificado de Informes Previos	2015	201	230
CAJA		25	Certificado de Informes Previos	1994	1	98
CAJA			Certificado de Informes Previos	1993	1	84
CAJA			Certificado de Informes Previos	1993	1	72
CAJA			Certificado de Informes Previos	1991	1	63
CAJA			Certificado de Informes Previos	1990	1	4,3
CAJA			Certificado de Informes Previos	1995	1	143
CAJA			Certificado de Informes Previos	1996	1	189
CAJA			Certificado de Informes Previos	1990	1	51
CAJA		26	Certificado de Urbanización	1994	1	23
CAJA			Certificado de Urbanización	2000	1	19
CAJA			Certificado de Urbanización	1990	1	23
CAJA			Certificado de Urbanización	1995	1	19
CAJA			Certificado de Urbanización	1993	1	16
CAJA			Certificado de Ruralidad	1995	1	29
CAJA			Certificado de varios	2009	1	240
CAJA			Certificado de varios	2007	1	120
CAJA		27	Correspondencia recibida	2001		
CAJA			Correspondencia Interna	2001		
CAJA		28	Oficios	2008	1	150
CAJA			Sentencias Juzgados	2012-2013		
CAJA			Respuesta a Juzgado	2014		
CAJA			Respuesta a Juzgado	2013-2014		
CAJA			Memorándum Transparencia	2013		
CAJA			Respuesta a Juzgado	2013		



Nomenclatura			Contenido	Año	Desde	Hasta
Tipo	Letra	Número				
CAJA		29	Oficios	2008	151	250
CAJA			Oficios	2005	351	600
CAJA			Oficios	2005	352	526
CAJA		30	Correspondencia	1992-1994		
CAJA			Correspondencia	1995		
CAJA			Correspondencia	1989-1990		
CAJA			Correspondencia	1995		
CAJA			Correspondencia	1992		
CAJA			Correspondencia Minvu	1993-1994		
CAJA			Correspondencia Digeder	1992		
CAJA			Correspondencia Gobernación	1992		
CAJA			Correspondencia Secplac	1992		
CAJA			Correspondencia Minvu	1990		
CAJA			Correspondencia	1990		
CAJA		31	Informes de patentes	2010	3	85
CAJA			Memorándum	2010	1	70
CAJA			Solicitud de varios	2010		
CAJA			Informes	2010	88	133
CAJA		32	Certificado de Número	2014	51	80
CAJA			Certificado de Número	2014	1	50
CAJA			Certificado de Número	2014	121	140
CAJA			Certificado de Número	2014	81	120
CAJA		33	Revistas y Catálogos DOM			
CAJA		34	Revistas y Catálogos DOM			
CAJA		35	Correspondencia Externa	2008		
CAJA			Correspondencia Externa	2008		
CAJA			Despacho correos	2008		
CAJA			Correspondencia	2008		
CAJA			Despacho correos	2008		



+

Nomenclatura			Contenido	Año	Desde	Hasta
Tipo	Letra	Número				
CAJA	A		Resoluciones	2014	70	126
CAJA			Resoluciones	2014	1	70
CAJA			Solicitud de expediente	2013-2014	234	227
CAJA			Resoluciones	2014	92	205
CAJA			Solicitud de expediente	2013-2014	285	219
CAJA	B		Correspondencia Interna	2002		
CAJA			Correspondencia despachada	1996		
CAJA	C		Permiso de edificación	2012	4673	4768
CAJA			Permisos de edificación	2012	4801	4854
CAJA			Poder simple año	2012		
CAJA			Boletas de recepción	2012		
CAJA			Permisos de edificación	2012	4769	4800
CAJA			Recepciones	2012	44	90
CAJA	D		Correspondencia	2013		
CAJA	E		Resoluciones y Recepciones por entregar	1999-2007		
CAJA	F		Certificados de Informaciones Previas	2011	1	50
CAJA			Certificados de Informaciones Previas		51	70
CAJA			Certificados de Informaciones Previas		71	100
CAJA	G		Memorándum	2005	3	89
CAJA			Certificado de Urbanización y Zonificación	2005		
CAJA			Certificado de líneas de cierre	2015	1	12
CAJA			Acta de concejo	2005		
CAJA			Solicitudes de inspección	2005		
CAJA			Oficios	2005	801	999
CAJA			AUTORIZACIONES	2005	1	51
CAJA	H		Oficios del año	1997	1	230
CAJA			Oficios del año	1998	166	468
CAJA	I		Certificados de Informaciones Previas	2002	1	130
CAJA	J		Sesiones ordinarias	2010	17-33	
CAJA			Certificados de Informes Previos	2010	1	387
CAJA	K		Certificado de Recepción Definitiva	1997	1	58
CAJA			Certificado de Recepción Definitiva	1993	1	44



ZAPALLAR

ZAPALLAR

INV-ELM-02

Nomenclatura			Contenido	Año	Desde	Hasta
Tipo	Letra	Número				
CAJA	k		Informes Técnicos	1995-1996		
CAJA			Informes Técnicos	1998		
CAJA			Informe de patente	1998		
CAJA	M		Oficios	2008	251	345
CAJA	N		Correspondencia	2014		
CAJA	Ñ		Correspondencia	2006		
CAJA	O		Certificado de número	2000	1	249
CAJA			Certificado de número	2001	1	228
CAJA	P		Certificado de número	2014	501	682
CAJA			Certificado de utilidad Pública	2014	151	331
CAJA	Q		Certificado de Informaciones Previas	2014	1	130
CAJA	R		Certificados Varios	2003	1	150
CAJA			Certificados Varios	2001	1	266
CAJA			Certificados Varios	2000	101	200
CAJA	S		Correspondencia	2004		
CAJA			Comprobantes de correo	2002-2004		
CAJA	T		Certificados de Informes Previos	2011	201	340
CAJA	U		Certificado de Utilidad Pública	2014		
CAJA			Certificado de Zonificación	2014		
CAJA			Certificado de línea	2014		
CAJA			Oficios	2014		
CAJA			Certificado de Dotación	2014		
CAJA	V		Permiso de Circulación	1998		
CAJA	W		Oficios	2006	1	300
CAJA	X		Certificado de Informes Previos	2010	122	199
CAJA	Y		CERTIFICADO DE INFORMES PREVIOS PARA ENTREGAR	2000-2002		
CAJA	Z		Actas de Concejo	2002-2003		
CAJA	AA		Certificado de Informaciones Previas	2014	131	169

ZAPALLAR

CACHAPOYA

LA LAGUNA

CATABILCO

BUANQUILLO

LA HACIENDA



Moisés Chacón 149, 2° Piso Zapallar



332296828 o 332296829



obras@munizapallar.cl

oh.



Nomenclatura			Contenido	Año	Desde	Hasta
Tipo	Letra	Número				
CAJA			Certificados varios	2014	248	279
CAJA			Certificados Urbanización	2014		
CAJA			Certificados Zonificación	2014	1	25
CAJA	CA		Ingresos	1997		
CAJA			Borrador de Oficios	1996		
CAJA			Oficios	1996		
CAJA	DA		Actas de Concejo	2008-2009		
CAJA	EA		Memorándum	2012	1	182
CAJA	FA		Certificado de Informaciones Previas	2012	201	270
CAJA	GA		Certificado de Informaciones Previas	2010	1	55
CAJA			Certificado de Informaciones Previas	2009	401	458
CAJA	HA		Certificado de Número	2015	531	812
CAJA	IA		Certificado de Informaciones Previas	2005	151	290
CAJA	JA		Certificado de Informaciones Previas	1997-1998		
CAJA	KA		Certificado de Número			
CAJA			Solicitud de certificado			
CAJA			Solicitudes de Varios			
CAJA			Acta de Observaciones y Reclamos			
CAJA	LA		Certificado de utilidad Pública	1999-2001		
CAJA			Certificado de no Expropiación	2001	81	140
CAJA			Certificado de no Expropiación	1999	1	151
CAJA			Certificado de no Expropiación	2001	1	80
CAJA			Certificado de no Expropiación	2000	1	100
CAJA	MA		Oficios	2012	81	200
CAJA			Oficios	2012	1	40
CAJA			Oficios	2012	377	481
CAJA			Oficios	2012	483	601

Scarlett Salinas Alvarado
Director de Obras Municipales (S)

ZAPALLAR

LA LAGUNA

LA LAGUNA

CATAPILCO

BLANQUILCO

LA HACIENDA



Moisés Chacón 149, 2° Piso Zapallar



332296828 o 332296829



obras@municipalidadzapallar.cl

of.



ZAPALLAR

ZAPALLAR
BORA

RESP-ELM-01

Responsables de la Eliminación de la documentación

Director DOM Scarlett Salinas Alvarado (S)

Encargado Luis Aguilera Tapia

Fecha designación	Funcionario	Observaciones	Firma
17/10/2022	Luis Aguilera Tapia	Encargado de la coordinación y traslado de los documentos (Área Arquitectura)	
17/10/2022	Francisca Torres Figueroa	(Área Catastro)	
17/10/2022	Carlos Yáñez Bustamante	(Área Catastro)	
17/10/2022	Javiera Torres Figueroa	(Área Catastro)	
17/10/2022	Javier Rojas Núñez	(Área Inspección Técnica)	
17/10/2022	Juan Carlos Ramírez Ibáñez	(Área Inspección Técnica)	



Scarlett Salinas Alvarado
Director de Obras Municipales (S)



Moisés Chacón 149, 2° Piso Zapallar

332296828 o 332296829

obras@munizapallar.cl

71	539/2022	26-09-2020	22-16	SOlicitud de RECEPCIONES DEFINITIVA DE OBRA NUEVA	OBRA NUEVA	31,36	AV. MORIS CACHAPON	34	0	ZAPALLAR	ZAPALLAR	VERONICA MORALES PINTO	NAVER ARAVENA MALDONADO	gnavere231@hidrotel.cl ENRISAN@hidrotel.cl
72	553/2022	30-09-2022	10-4hr	SOlicitud de RECEPCIONES DEFINITIVA DE OBRA NUEVA	OBRA NUEVA	512,17	GERMAN RIESCO	339	0	ZAPALLAR	ZAPALLAR	RICHARD W. UIRESTI GUNDLACH	JUAN PABLO VASQUEZ	EVAPOR@hidrotel.cl RISAVASQUEZ@hidrotel.cl
73	560/2022	05-10-2022	328-7	SOlicitud de RECEPCIONES DEFINITIVA DE OBRA NUEVA	OBRA NUEVA	311	RUTA E 30-F	7995	LOTE 7	CONDOMINIO FUNDO AGUAS CLARAS	CACHAGUA	FELIPE SALAS SAAVEDRA	FRANCISCO OSORIO CUBILLOS	FELIPE.SALAS@PORTA.CL FRANCISCO@MAIZO.CL
74	566/2022	07-10-2022	143-3	SOlicitud de RECEPCIONES DEFINITIVA DE OBRA NUEVA	OBRA NUEVA	189,04	LOS PINOS	1421	LOTE 3	LAGUNA	LAGUNA	VERONICA ESCUDERO JOFRE	PATRICIO LARRAIN	VESCUDEIRO@DISTRIBUDORAIBRA.CL, DORISVILLAGRANA@GMAIL.COM
75	568/2022	07-10-2022	110-18	SOlicitud de RECEPCIONES DEFINITIVA DE OBRA NUEVA	OBRA NUEVA	120,67	CALLE LA FLORIDA	1600	LOTE 18	LAGUNA	LA LAGUNA	MARCELO ZAPATA CANCINO	MARTIN CARCAMO	MZAPATA@GMAIL.COM, MARTIN.CARCAMO@GMAIL.COM
76	573/2022	11-10-2022	315-8	SOlicitud de RECEPCIONES DEFINITIVA DE OBRA NUEVA	OBRA NUEVA	301,58	DIEGO SUTIL	726	8	Cachagua	CACHAGUA	ANDRES BARROS BARROS	MAURICIO LENIZ MEJA	ABARROS@RIOKING.CL/ MAURICIOLENIZ@GMAIL.COM
77	583/2022	18-10-2022	524-5	SOlicitud de RECEPCIONES DEFINITIVA DE OBRA NUEVA	OBRA NUEVA	189,11	CAMINO INTERIOR	524F	524	CATAPILCO	CATAPILCO	JAVIER PERALTA LARRAIN	RODRIGO RENCORET	JPERALTA@MEKOS.CL, RODRIGORENCORET@GMAIL.COM

583/2022
 18-10-2022
 524-5