

## INSTRUCTIVO PARA INGRESO DE EXPEDIENTES DIGITALES DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE RENCA (NO APLICA PARA DECLARACIONES JURADAS)

La Solicitud de ingreso o Reingreso de los antecedentes, debe ser realizada a los correo de [edificacion@renca.cl](mailto:edificacion@renca.cl) ; [oscar.salas@renca.cl](mailto:oscar.salas@renca.cl) y a [Luis.haro@renca.cl](mailto:Luis.haro@renca.cl), bajo el siguiente instructivo:

1. Todos los archivos de ingresos (Solicitud con antecedentes y planos de respaldo), tendrán que ser ingresados en formato **PDF** y venir dentro de **una carpeta comprimida**, donde cada antecedente corresponderá a un archivo **independiente**. No se admitirán ingresos que contengan un solo archivo con todos los antecedentes unidos, ni que se suban a plataformas externas de descarga como Google Drive.
2. Todos archivos y antecedentes deben estar firmados en el documento digital que se adjunta. Una vez aprobada la solicitud y pagados los derechos municipales, se solicitará ingresar el expediente en su totalidad impreso, junto a las correspondientes firmas en fresco.
3. En el cuerpo del correo, deberán **listar todos los antecedentes adjuntos**.
4. Todos los antecedentes deben estar contenidos en **una misma cadena de correos**. No se admitirán ingresos digitales que se encuentre parcializados o divididos en distintas cadenas de correos electrónicos.
5. Tanto el asunto del correo, como el nombre del archivo, será nombrado de la siguiente forma: Dirección de solicitud \_ Tipo de Trámite.

Ejemplo: Dorsal 111\_Solicitud de obra menor

### Notas

1. Si se trata de un reingreso de un expediente rechazado, deberá incorporar la resolución de rechazo respectiva.
2. La solicitud debe ser dirigida solo a estos destinatarios, y no a los arquitectos revisores en forma individual u otros funcionarios.
3. Las solicitudes que no cumplan con el formato establecido, serán declaradas como no admisibles, por lo cual se recomienda que, al no poder seguir dicho formato, priorizar ingreso en formato físico.
4. Sólo se revisarán los ingresos en horarios de oficina y en día hábil, es decir de 08:30 hrs a 14:00 hrs. Los ingresos digitales realizados fuera de dicho horario, o un día sábado, domingo o festivo, se les dará su revisión de admisibilidad, al día hábil siguiente.
5. Deberá esperar un correo de confirmación, en el cual se individualizará y confirmará su número de ingreso, o no admisibilidad de ser el caso.
6. De requerir presentar una Declaración Jurada de inicio de obras, estas sólo se reciben de forma presencial en la Dirección de Obras Municipales, ubicada en Domingo Santa María 4411, comuna de Renca.