

PERMISO DE OBRA MENOR DE AMPLIACION DE VIVIENDA SOCIAL

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD

Lombavi

REGION:

DE MOULE

URBANO

RURAL

MIEN DE PER
OUT
FECHA
<u>10 FEB 2012</u>
ROL S.I.I.
<u>2530-13</u>

VISTOS:

- A) Las atribuciones emanadas del Art. 24 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- B) Las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, en especial el Art. 166, y su Ordenanza General.
- C) La solicitud de aprobación, los planos y demás antecedentes debidamente suscrita por el propietario y el arquitecto correspondiente al expediente S.A.V.S. 5.1.4. y 6.1.11. N°
- D) El Certificado de Informaciones Previas N° de fecha
- E) El acuerdo de los copropietarios en los términos previstos en la Ley 19.537, sobre Copropiedad Inmobiliaria. (cuando la edificación se emplace en condominio).

RESUELVO:

1.- Otorgar permiso de obra menor de ampliacion de vivienda social para el predio ubicado en calle/avenida/camino

N° SIN Lote N° manzana MIRAFLORES localidad o loteo
 sector MIRAFLORES
 (URBANO O RURAL)

aprobando los planos y demás antecedentes que forman parte de la presente autorización mencionados en la letra C) de los VISTOS de este permiso.

2.- INDIVIDUALIZACION DE INTERESADOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL del PROPIETARIO	R.U.T.
<u>EANNY SEPULVEDA CANIQUEO</u>	<u>12.963.251-8</u>
REPRESENTANTE LEGAL del PROPIETARIO	R.U.T.
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL de la Empresa del ARQUITECTO	R.U.T.
<u>Procas Ltda.</u>	<u>76.569.710-K</u>
NOMBRE DEL ARQUITECTO	R.U.T.
<u>Luis Parra Viveros</u>	<u>13.507.844-1</u>
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL de la EMPRESA DEL CONSTRUCTOR	R.U.T.
NOMBRE DEL CONSTRUCTOR	R.U.T.

10

1000



1000



1000

1000

1000

1000

3.-PAGO DE DERECHOS

PRESUPUESTO DE LA OBRA				\$
TOTAL DERECHOS MUNICIPALES		%		\$
REBAJA DE DERECHOS (a lo menos 50%)		%	(-)	\$
MONTO CONSIGNADO AL INGRESO		%	(-)	\$
TOTAL A PAGAR				\$
GIRO INGRESO MUNICIPAL	Nº		FECHA	
CONVENIO DE PAGO	Nº		FECHA	

NOTA : (SOLO PARA SITUACIONES ESPECIALES DEL PERMISO)

IMPRIMIR



DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

FIRMA Y TIMBRE

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be clearly documented and verified. This process is essential for ensuring the integrity and reliability of the financial data.

In the second section, the author details the various methods used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of standardized forms to facilitate comparison and analysis. The text also mentions the importance of regular audits to identify any discrepancies or errors.

The third part of the document focuses on the reporting and communication of findings. It stresses that reports should be clear, concise, and easy to understand. The author suggests using visual aids like charts and graphs to present complex data in a more accessible format. Additionally, it notes the importance of providing context and interpretation for the data presented.

Finally, the document concludes with a summary of the key points and a call to action. It encourages all stakeholders to take responsibility for the accuracy and quality of the data they provide. The author expresses confidence in the team's ability to continue improving their data management practices.

8

8