

# ACTA DE CAMBIO DE PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA

DIRECCION DE OBRAS - I. MUNICIPALIDAD DE

## Casablanca

V REGION



	URBANO		RURAL
--	--------	--	-------

Nº INGRESO
FECHA

\* A LLENAR POR LA D.O.M.

### 1.- DIRECCION DE LA PROPIEDAD

CALLE Y NÚMERO		POBLACION / VILLA		ROL SII
MANZANA	LOTE	LOTEO O LOCALIDAD	PLANO DE LOTEO Nº	ZONA, SEGÚN P.R.C

### 3.- DATOS DEL PROPIETARIO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		R.U.T.	FIRMA PROPIETARIO
REPRESENTANTE LEGAL		R.U.T.	
CALLE Y NÚMERO		COMUNA	
TELEFONOS FIJOS	FAX	CELULAR	
E-MAIL			

PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL

### 4.- IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL QUE DESISTE

RAZÓN SOCIAL (CUANDO CORRESPONDA)		R.U.T.	FIRMA
NOMBRE DEL PROFESIONAL		R.U.T.	
PROFESIÓN	Nº PATENTE PROF.	COMUNA	
DIRECCIÓN (CALLE / PASAJE, ETC)	Nº	COMUNA	
TELEFONOS FIJOS	FAX	CELULAR	
E-MAIL			PROFESIONAL
			FECHA DE DESISTIMIENTO

### 5.- IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL QUE ASUME

RAZÓN SOCIAL (CUANDO CORRESPONDA)		R.U.T.	FIRMA
NOMBRE DEL PROFESIONAL		R.U.T.	
PROFESIÓN	Nº PATENTE PROF.	COMUNA	
DIRECCIÓN / CALLE / PASAJE	Nº	COMUNA	
TELEFONOS FIJOS	FAX	CELULAR	
E-MAIL			PROFESIONAL
			FECHA EN QUE ASUME

**6.- ANTECEDENTES QUE SE ADJUNTAN (Art. 5.1.20 OGUC)**

DOM	DOCUMENTOS
	Carta de desistimiento del profesional saliente.
	Patente profesional al día del profesional que asume.
	Acta de estado de avance de obra, % por partidas, suscrito por ambos profesionales.
	Fotocopia del Libro de Obras (cuando corresponda).
	Boletín de Ingreso Municipal.

**5.- MONTO A CONSIGNAR AL INGRESO (A LLENAR POR LA D.O.M.)**

<b>TOTAL DERECHOS MUNICIPALES</b>		<b>\$</b>	
<b>BOLETIN INGRESO MUNICIPAL</b>		<b>N°</b>	FECHA

VISTO,

Distribución:

\* Interesado

\* Expediente Obra

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES  
 FIRMA Y TIMBRE