

## PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE FACTIBILIDADES, REVISIÓN DE PROYECTOS Y RECEPCIÓN DE INSTALACIONES SANITARIAS

### 1. Solicitudes de Factibilidad:

Deberán ser enviadas al correo [xpalma@aguasdecima.cl](mailto:xpalma@aguasdecima.cl), con copia a [vsolis@aguasdecima.cl](mailto:vsolis@aguasdecima.cl), indicando en el asunto la frase “**Solicitud de Factibilidad**” más la **dirección de la propiedad**.

Para ello se procederá como se señala a continuación:

- a) Adjuntar al correo el **Formulario de Solicitud** firmado, que se encuentra publicado, y toda la información complementaria que se indica en el mismo. El formato de los antecedentes deberá ser en PDF (Escritura + Certificado Dominio Vigente, Certificado de Numeración Oficial, Boleta Aguas Décima S.A. cuando exista y Croquis de Ubicación).
- b) En caso de carencia de alguno de los antecedentes señalados anteriormente, o se requiera de información complementaria, esto será informado al peticionario vía correo electrónico. Cabe destacar que la solicitud no será ingresada ni procesada hasta no contar con toda la información y los datos requeridos.
- c) En caso de recepción de todos los antecedentes a conformidad, se informará de su recepción conforme al proyectista vía correo electrónico, y comenzará a contar el plazo legal para dar respuesta a la solicitud.
- d) Si procede otorgar la Factibilidad Sanitaria correspondiente, ésta será enviada al correo electrónico del proyectista solicitante en formato PDF.

### 2. Recepción y Revisión de Proyectos Públicos y Domiciliarios:

Los antecedentes deberán dirigirse a:

Departamento de Planificación y Control  
Aguas Décima S.A.  
Arauco #434, 2° piso  
Valdivia  
Región de los Ríos

Para evitar inconvenientes, dado que nuestras oficinas se encuentran cerradas al público general, se solicita dar aviso previo al envío o entrega de los antecedentes al correo electrónico [xpalma@aguasdecima.cl](mailto:xpalma@aguasdecima.cl) con copia a [nflandez@aguasdecima.cl](mailto:nflandez@aguasdecima.cl), indicando en el asunto la frase “**Ingreso de Proyecto Domiciliario Informativo**” y/o “**Ingreso de Proyecto Público**”, más el número de Factibilidad asociado al proyecto.

En el texto del correo indicar, además:

***Dirección:***

***Nombre del propietario:***

***Nombre del proyectista:***

***Diámetro de arranque (en caso de proyectos domiciliarios):***

***Teléfono de contacto proyectista:***

***Día y hora de entrega:***

Se deberán hacer llegar dos copias de la carpeta de proyecto, la cual deberá contener la siguiente información:

- a) Certificado de Factibilidad (PDF)
- b) Planos en formato Auto Cad 2018 o inferior, y además impresión de cada plano en formato PDF.
- c) Especificaciones Técnicas (PDF).
- d) Memoria de Cálculo (formato PDF y Excel)
- e) Certificado de título del proyectista o credencial SISS (PDF)
- f) Copia del carnet de identidad del proyectista (PDF).
- g) Copia de la Escritura de la Propiedad (PDF)
- h) Certificado de Número de la Propiedad (PDF)
- i) Respaldo Electrónico de la información ingresada (Pendrive o tarjeta SD)
- j) Cualquier otro antecedente que sea necesario durante la revisión, en caso de requerirse.

Ante la carencia de alguno de los antecedentes señalados anteriormente, esto será informado vía correo electrónico, y **el proyecto no será ingresado ni revisado hasta no contar con toda la información correspondiente.**

En caso de recepción de todos los antecedentes a conformidad, se informará su recepción al proyectista vía correo electrónico, y comenzarán a regir los plazos legales para otorgar la respuesta.

Efectuada la revisión del proyecto, y en caso de existir observaciones a éste, se enviará una “Minuta de Observaciones” vía correo electrónico.

En caso de que el proyecto no tenga observaciones, o cuando éstas hayan sido subsanadas, se emitirá una carta de aprobación del proyecto.

### **3. Recepción de Proyectos y solicitud de visitas a obra:**

- a) Para la recepción de Proyectos Públicos, que se encuentren en condiciones para tal efecto según lo detallado en el “MANUAL DE INSPECCIÓN PARA URBANIZADORES DE AGUAS DÉCIMA S.A” (<https://www.aguasdecima.cl/manuales-de-inspeccion>) se deberá solicitar la recepción del Loteo a través de carta enviada al correo [xpalma@aguasdecima.cl](mailto:xpalma@aguasdecima.cl) con copia a [nflandez@aguasdecima.cl](mailto:nflandez@aguasdecima.cl), indicando en el asunto “**Solicitud Recepción del Loteo**”.
- b) Para el caso de la recepción de proyectos domiciliarios que se encuentren en condiciones para tal efecto, según lo detallado en el “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS RECEPCION DE PROYECTOS DOMICILIARIOS” (<https://www.aguasdecima.cl/manuales-de-inspeccion>), se deberá solicitar la recepción a través de carta enviada al correo [xpalma@aguasdecima.cl](mailto:xpalma@aguasdecima.cl) con copia a [nflandez@aguasdecima.cl](mailto:nflandez@aguasdecima.cl), indicando en el asunto “**Solicitud Recepción Instalaciones Domiciliarias**”.

Recibidos los antecedentes, el inspector designado se comunicará con el solicitante para coordinar la visita a las instalaciones, o bien se informarán las razones en caso contrario.

### **4. Certificado de Dotación:**

Si luego de efectuada alguna inspección, y recepcionados todos los antecedentes, procede la emisión de Certificado de Dotación, éste deberá ser solicitado al profesional que realizó la inspección, con copia al correo [xpalma@aguasdecima.cl](mailto:xpalma@aguasdecima.cl)

El Certificado se emitirá en forma digital y se hará llegar al correo del profesional responsable de la instalación.