



ALEGRÍA
VILLAGE

DRC: RESUMEN DEL PROCESO DE REVISIÓN



INICIO DISEÑO PRELIMINAR

PASOS PARA SU PRESENTACIÓN

SOLICITUD A ADMINISTRACION

Enviar un correo a drc@neicostarica.com and drc@comunidadalegria.com solicitando el inicio del trámite de su anteproyecto.

La administración le compartirá el link de una carpeta en Google Drive para su Lote.

PREPARACIÓN

- Documentos que debe suministrar:
 - ✓Plano de anteproyecto
 - ✓Comprobante de depósito Revisión Preliminar
 - ✓Formulario de Solicitud Preliminar

RECEPCIÓN

Subir los documentos que se le solicitaron en la carpeta de Google Drive. Una vez realizado, se debe informar por correo a la administración para que inicie el trámite.

Revisión del Arquitecto: 1 semana

CHECKLIST

- Recibirá un checklist con la aprobación/desaprobación de su proyecto.
- *En caso de requerir hacer correcciones, cuenta con una semana hábil para hacer los cambios solicitados por el Arquitecto.*

EXPOSICIÓN

- La administración agendará una reunión según disponibilidad de agenda por la plataforma virtual Google Meet para la exposición de su anteproyecto ante el DRC.
- Tiempo disponible: 25min.

REVISIÓN DRC

- Revisión del Diseño Preliminar por parte del DRC. 1 semana

DISEÑO PRELIMINAR

Preguntas frecuentes

¿Dónde puedo encontrar la información técnica y administrativa para iniciar mi proyecto?

- ✓ Alegria Village posee una Guía de Construcción (Guidelines) que contiene toda la información necesaria para iniciar el proceso de construcción. Diríjase a la administración para tener la última versión de la Guía de Construcción – Guidelines, o solicítelo al correo drc@neicostarica.com or drc@comunidadalegria.com

¿Qué documentos debo enviar para iniciar el proceso de revisión del diseño preliminar?

- ✓ Boleta de Solicitud de Revisión Preliminar completa ; Comprobante de depósito; planos de Anteproyecto

¿Cuánto debo pagar por la revisión del diseño preliminar/anteproyecto?

- ✓ El monto es de \$250. Y se depositan a las cuentas correspondientes al condominio donde se ubique el proyecto.(pedir # de cuenta a Administración)

¿A qué correo debo enviar los documentos que me solicitan?

- ✓ Se debe subir a una carpeta de Google drive (Debe pedir acceso al correo alegriavillage@neicostarica.com.)



DISEÑO PRELIMINAR

Preguntas frecuentes

¿Puedo enviar los documentos por separado o en fechas diferentes?

- ✓ Por orden y seguimiento de cada proyecto, todos los requisitos solicitados deben estar completos en la carpeta de Google Drive antes de notificar a la administración que continúe con el proceso. Así mismo, la programación de la cita de revisión queda sujeta al cumplimiento de este punto.

En caso de que el proyecto sea rechazado por faltas menores, ¿qué debo hacer?

- ✓ En caso de que el proyecto no sea aprobado por detalles menores, éstos deberán ser corregidos para una segunda revisión y deben subirse nuevamente a la carpeta de Google Drive, cuando lo realiza, debe enviar un correo a drc@neicostarica.com para el debido seguimiento.

- ✓ Si los cambios son menores, se le comunicará que no será necesaria una segunda cita para revisión.

En caso de que el proyecto sea rechazado por faltas mayores, ¿qué debo hacer?

- ✓ En caso de que el proyecto no sea aprobado por detalles mayores, éstos deberán ser subsanados y posteriormente subir de nuevo la información a la carpeta de Google Drive, cuando lo realice debe notificar a la administración por medio del correo electrónico drc@neicostarica.com
- ✓ En estos casos, corresponde agendar una nueva cita para exponer los cambios ante del DRC.



DISEÑO FINAL

PASOS PARA SU PRESENTACIÓN

PREPARACIÓN

- Documentos a presentar:
 - ✓ Formulario de Diseño Final
 - ✓ Diseño Final.
 - ✓ Diseño Preliminar de Paisaje.
 - ✓ Plan de gestión de Aguas Pluviales

ENVÍO

Subir los documentos solicitados del proyecto a la carpeta del Google Drive de su lote.
Informar a drc@neicostarica.com and drc@comunidadalegria.com que la información completa se subió a Google Drive.

REVISIÓN DRC

El DRC realizará la revisión del diseño final

ANGENDAR CITA

- En caso de contarse con el Visto Bueno por parte del DRC, la administración procederá a agendar una cita por medio de Google meet para que realice la exposición de su diseño final ante el DRC.

EXPOSICIÓN

- Exposición del proyecto al DRC en reunión virtual.
- Duración máxima: 25min.

CHECKLIST

- Se envía el checklist con la aprobación/desaprobación del proyecto final.

DISEÑO FINAL

Preguntas frecuentes

¿Dónde puedo encontrar la información técnica y administrativa para la fase final del proyecto?

- ✓ En la Guía de Construcción (Guidelines) que contiene toda la información necesaria para fase final del proceso de construcción. Puede solicitarla al correo drc@neicostarica.com or drc@comunidadalegria.com

¿Qué documentos debo enviar para iniciar el proceso de revisión del diseño preliminar?

- ✓ Boleta de Solicitud de Revisión Final; Diseño final; Diseño Preliminar de Paisaje; Plan de Gestión de Agua Pluviales.

¿A dónde debo enviar los documentos que me solicitan?

- ✓ Deben subirse en la carpeta de Google Drive que la administración le compartió acceso.

¿Puedo enviar los documentos por separado o en fechas diferentes?

- ✓ Por orden y seguimiento de cada proyecto, todos los requisitos solicitados deben ser subidos al mismo tiempo notificarlo al correo drc@neicostarica.com and drc@comunidadalegria.com Así mismo, la programación de la cita queda sujeta al cumplimiento de este punto.

¿En caso de que el proyecto sea rechazado ¿Qué debo hacer?

- ✓ En caso de no ser aprobado el proyecto, deben de corregirse las observaciones hechas por el DRC y volver a solicitar cita para revisión.



CONSTRUCCIÓN

SE DEBE SUBIR EN LA CARPETA DE
GOOGLE DRIVE

DOCUMENTOS

- Comprobante de depósito de la Tarifa de Impacto \$500
- Permiso de Construcción de la Municipalidad
- Lista de los trabajadores
- Póliza RT INS.
- Boleta de Inscripción CCSS.
- Planos sellados por el CFIA
- Boletas de Aprobación del constructor / contratista.
- Boleta de aprobación Final DRC.
- Fecha de inicio / Horario de trabajos.

Se debe confirmar que esto se completó a la administración para que proceda a generar la autorización de inicio.

REQUISITOS

- Caseta sanitaria.
- Medidor de agua.
- Medidor eléctrico.
- Permiso de Construcción de la Municipalidad (Rótulo).
- Planos sellados por el CFIA.
- Boleta de aprobación Final DRC.
- Carta de autorización de obras de la Administración.
- Lista del personal actualizada.
- Póliza RT INS (al día).
- Boleta de Inscripción CCSS (al día).

EN EL PROYECTO

CONSTRUCCIÓN

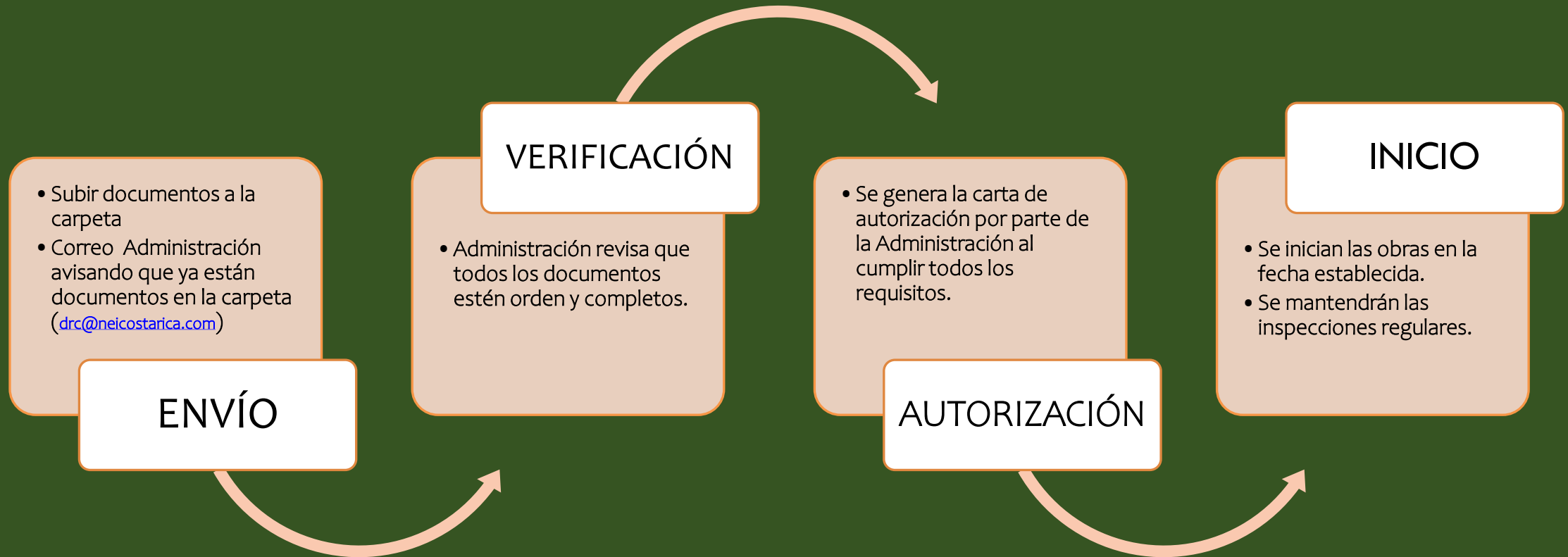
- Plan y Lugar para desechos.
- Lugar para manejo de combustibles.
- Protección de erosión.
- Equipo de protección laboral.
- Marcas topográficas.
- Bodega de almacenaje con candado

OTROS ELEMENTOS

ANTES DE INICIAR Y DURANTE EL PROCESO

CONSTRUCCIÓN

PASOS PARA INICIAR



¿Dónde puedo encontrar la información técnica y administrativa para esta fase del proyecto?

- ✓ En la Guía de Construcción (Guidelines) que contiene toda la información necesaria para fase final del proceso de construcción. Solicítela a la Administración por medio del correo drc@neicostarica.com

¿Cuánto debo pagar por la Tarifa de Impacto?

- ✓ El monto es de \$500. Y se depositan a las cuentas correspondientes de donde se ubique el proyecto.

¿Dónde debo enviar los documentos que me solicitan?

- ✓ Hay que subirlos a la carpeta de cada lote, se debe solicitar acceso al correo drc@neicostarica.com.

¿Puedo enviar los documentos por separado o en fechas diferentes?

- ✓ Por orden y seguimiento de cada proyecto, todos los documentos solicitados deben ser subidos a la carpeta todos juntos.

En caso de que no haya cumplido con los requisitos y documentos ¿Puedo iniciar la construcción?

- ✓ **NO**, ya que es necesario cumplir con los documentos y requisitos solicitados para que la Administración pueda autorizar el inicio de la construcción, de otra manera será multado.



¿ En caso que deba incluir un nuevo colaborador ¿Debo informar a la Administración?

- ✓ Si. Es obligación del Profesional a cargo/Contratista mantener la lista de colaboradores actualizada. Ante cualquier cambio debe hacer la modificación a la lista y enviarla al correo de la Administración, drc@neicostarica.com así como mantener una copia en el proyecto.

¿En las supervisiones periódicas revisarán la lista de requisitos?

- ✓ Si. Es obligación del Profesional Responsable/Contratista mantener en el proyecto toda la lista de requisitos al día para su revisión periódica.



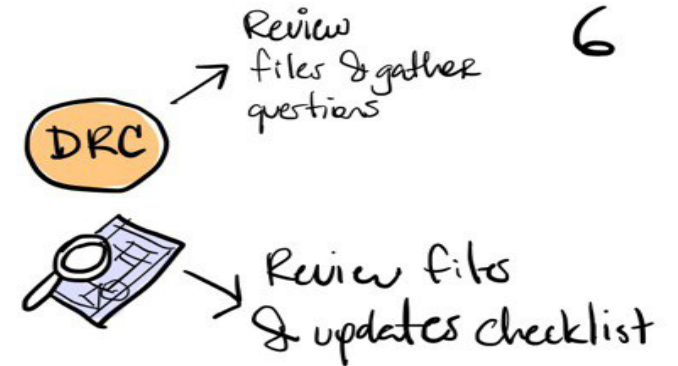
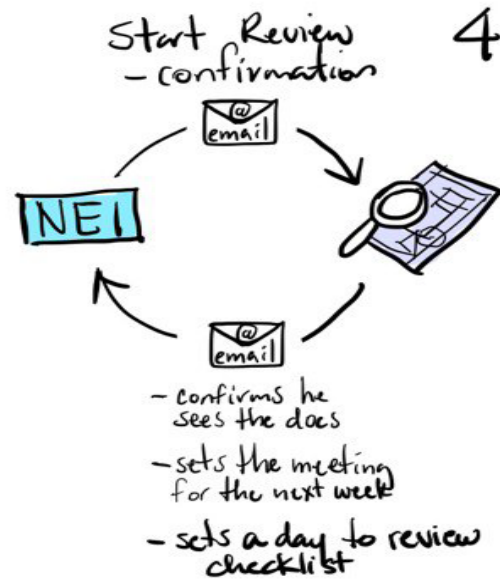
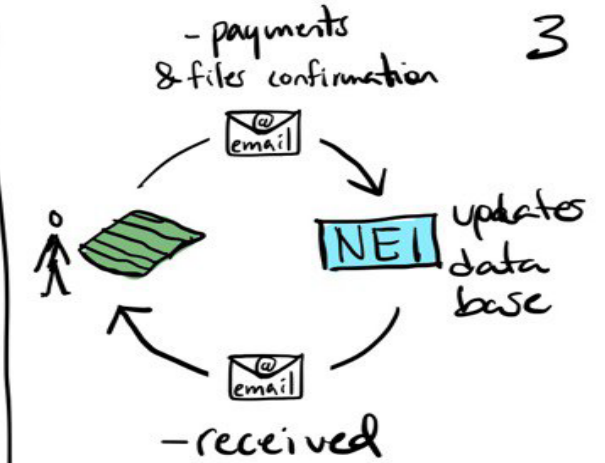
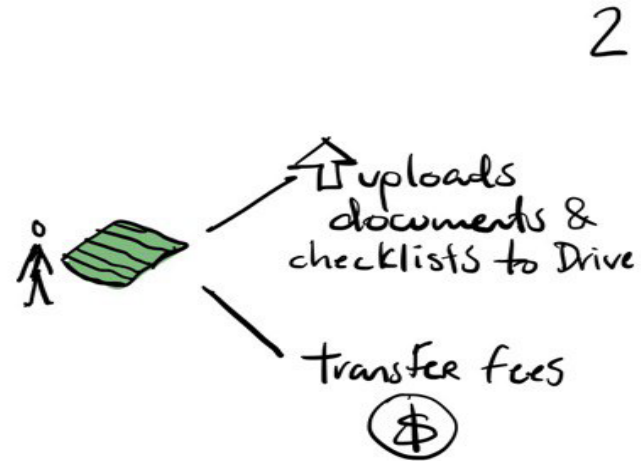
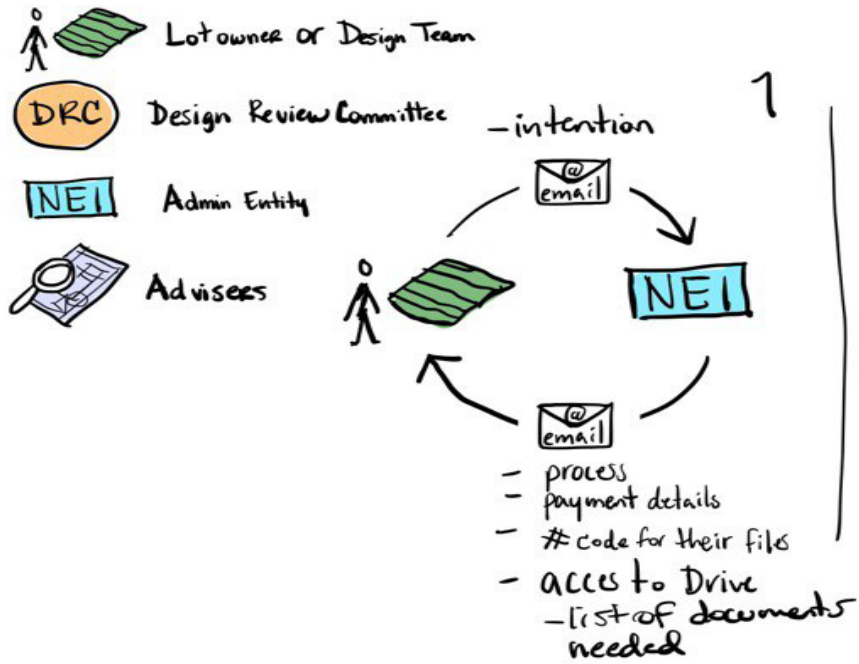


ALEGRÍA
VILLAGE

Si usted es mas visual:

If you are more of a visual
person:





  Lot owner or Design Team

 Design Review Committee

 Admin Entity

 Advisees

