



INFORME MENSUAL DE FUNCIONES REALIZADAS

| | | | |
|--|-------------------------------------|----------------|------------|
| Nombre: | Christian Francisco Olguin Maturana | Rut: | |
| Prestación de Servicios - Honorarios a Suma Alzada | D.A. Contrato: | | 12 |
| Periodo: | Febrero 2026 | Fecha Informe: | 24/02/2026 |

Función Contratada

- 1.- atender y fiscalizar el ingreso oficial de todo expediente o solicitud de edificación, relacionados con viviendas unifamiliares y/o equipamiento que no esté acogido a copropiedad inmobiliaria.
- 2.- confeccionar informes diarios, mensuales, semestrales y anuales de ingresos de expedientes y nómina de permisos otorgados cada mes, semestre y año.
- 3.- atender y dar respuesta a las consultas de carácter técnico, formuladas verbalmente o escritas por los usuarios.
- 4.- Atender público en general, en todo tipo de consultas e informar de la tramitación de las solicitudes ingresadas.
- 5.- revisión profesional de los expedientes de obras ingresadas (anteproyectos, obras nuevas, permisos de ampliación, modificación de proyectos, obras menores, instalaciones de faenas, permisos de demolición, certificados de instalación de antenas y otros) emisión de acta de observaciones, rechazo o aprobación, según corresponda, relacionados con viviendas unifamiliares y/o equipamientos que no están acogidos a copropiedad inmobiliaria, en cumplimiento de la normativa vigente.
- 6.- Realizar labores correspondientes y atingentes a la Dirección de Obras Municipales de la comuna de Litueche.

Acciones o actividades realizadas

INGRESO DE EXPEDIENTES A LA DIRECCION DE OBRAS:

- En el ingreso de expedientes a la dirección de obras se reciben carpetas por parte de profesionales que solicitan algún tipo de permiso. En donde se les realiza una revisión preliminar de documentos exigidos por la LGUC y la OGUC. Generando un número de expediente y un control de ingreso.
- Permiso de edificación obra nueva, expediente 13/2026.
- Permiso de edificación obra nueva, expediente 16/2026.
- Ingreso de subsanación, expediente 163/2024.



EXPEDIENTES REVISADOS

- La revisión de expedientes consta de distintos procesos y el primero es la revisión preliminar del expediente generando actas de observaciones.

- Revisión permiso de edificación obra nueva, expediente 102/2024.
- Revisión permiso de edificación obra nueva, expediente 107/2024.
- Revisión obra menor, expediente 98/2024
- Revisión permiso de edificación obra nueva, expediente 105/2026 (subsido).

ENVIO DE ACTAS DE OBSERVACIONES

- Una vez generadas las actas de observaciones se realiza una segunda revisión en conjunto con el jefe de la unidad de edificación para ser visados y posteriormente enviados al arquitecto patrocinante y propietario.

- Envío de actas de observaciones permiso de edificación obra nueva Expediente 101/2024.
- Envío de actas de observaciones Ley 20.898 expediente 102/2024.
- Envío de actas de observaciones Ley 20.898 expediente 103/2024.

REVISION DE PROYECTOS SUBSANADOS

- Cuando el arquitecto subsana las observaciones emitidas realiza un nuevo ingreso de documentos rectificadas los cuales se vuelven a revisar para ser adjuntado y/o remplazados en el expediente original.

- Subsanación permiso de edificación obra nueva, expediente 163/2023.

INFORME DE RESPUESTAS DE OBSERVACIONES

- Si el arquitecto no subsanó en su totalidad las observaciones emitidas se procede a la elaboración de un informe de respuestas de observaciones.

- Informe de respuestas de observaciones, permiso de edificación obra nueva, expediente 163/2023.



CALCULO DE DERECHOS MUNICIPALES

- Una vez el proyecto se encuentra correctamente desarrollado se procede al cálculo de derechos municipales.

- Cálculo de derechos municipales, permiso de edificación obra nueva, expediente 163/2023.

ELABORACION DE PERMISOS DE EDIFICACION

- Cuando es cancelado el pago de derechos municipales se procede a la elaboración de permisos de edificación.

- Permiso de Edificación Obra Nueva, expediente 152/2023.
- Permiso de Edificación Obra Nueva, expediente 159/2023.
- Permiso de Edificación Obra Nueva, expediente 163/2023.

INGRESO DE SOLICITUD DE RECEPCION DEFINITIVA

- Una vez ejecutado el proyecto, el arquitecto comienza el trámite de recepción definitiva en donde se crea un nuevo expediente el cual debe cumplir con lo estipulado en la Ley y la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción. Para esto se genera un nuevo numero de expediente y un control de ingreso. Luego se realiza la visita por parte del DOM o en su defecto por el jefe de edificación.

- Ingreso del expediente 03/2026.

ACTA DE OBSERVACIONES DE RECEPCION DEFINITIVA

- En esta etapa se realiza una revisión al expediente de solicitud de recepción definitiva y se generan actas de observaciones para posteriormente ser enviadas al arquitecto patrocinante y propietario.

- Revisión y elaboración de acta de observaciones de recepción definitiva expediente 01/2026.
- Revisión y elaboración de acta de observaciones de recepción definitiva expediente 19/2026.



DERECHOS MUNICIPALES RECEPCION DEFINITIVA

- Una vez que se subsana oportuna y correctamente las observaciones emitidas se procede al cobro por de certificado de recepción definitiva y Ley de aporte al espacio público si corresponde.

- Cobro de derechos municipales expediente de recepción definitiva de obras de edificación 03/2026.

DESARROLLO ADMINISTRATIVO

- El desarrollo administrativo comprende labores de gestión de datos y la elaboración de documentos asociados a la revisión de expedientes. Tales como: Notificaciones, resoluciones, atención y resolución de dudas de arquitectos y/o propietarios.

- Actualización base de datos de la DOM.
- Atención y resolución de dudas de arquitectos y propietarios.

INSPECCION EN TERRENO

- Inspección en terreno, Población Los Forjadores. Fecha: 09-02-2026.

Certifican conforme:


CHRISTIAN OLGUIN MATURANA
PRESTADOR DE SERVICIOS


ALEJANDRO CARREÑO-CESPEDES
DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES (S)

