

**INFORME SEPTIEMBRE 2026**

- DE :** Jesús Lavado Sepúlveda
Arquitecto
Departamento de Edificación – DOM
- A :** Francisco Javier Vargas Castillo
Director de Obras Municipales
- Mat :** “Cometidos a efectuar:
- Evaluación de expedientes para ejecutar nuevas edificaciones.
 - Revisión de antecedentes y planimetría para ampliar una edificación.
 - Revisión de antecedentes y planimetría para modificar Permiso.
 - Revisión de antecedentes y planimetría simplificada.
 - Verificación en terreno de las edificaciones.
 - Todas las labores encomendadas por el director de obras municipal.”

Padre Hurtado, SEPTIEMBRE de 2026

ACTIVIDAD MES SEPTIEMBRE	
	Cometidos asignados
En consideración de lo definido por la Ley General de Urbanismo y Construcción (LGUC) en su Artículo 116 que indica que “La construcción, reconstrucción, reparación, alteración, ampliación y demolición de edificios y obras de urbanización de cualquier naturaleza, sean urbanas o rurales, requerirán permiso de la Dirección de Obras Municipales a solicitud del propietario. Con todo, la Ordenanza General señalará las excepciones que no requieren permiso de la Dirección de Obras Municipales y aquellas en que se habilita su ejecución mediante el uso de otras técnicas, las que en ningún caso podrán implicar una carga administrativa mayor para el propietario que la obtención de los permisos a que se refiere este inciso” por lo que es deber de Dirección de Obras Municipal (DOM) la revisión de los distintos expedientes de ingreso para la solicitud de edificaciones. Por cada expediente en tramite el Director de Obras debe notificar las observaciones dentro del plazo máximo establecido para el tipo de solicitud y posteriormente la revisión de la subsanación de dichas observaciones dentro de un plazo de 60 días a contar desde su notificación, esto según lo reglamentado en el artículo 1.4.9. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC). Por lo que buscando dar cumplimiento a cabalidad a estas indicaciones y logrando verificar de la mejor manera posible el cumplimiento normativo de cada proyecto, es que se presta los servicios con el fin de evaluar los antecedentes requeridos para la tramitación municipal y dar apoyo a las distintas funciones que presta la Dirección de Obras, como guía y respuesta a consultas de la comunidad de la Municipalidad de Padre Hurtado. Las prestaciones efectuadas este mes son:	

Gestión de ingreso de declaraciones juradas de INICIO de obra de edificación:

DJ 007-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 008-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 009-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 010-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 011-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 012-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 013-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 014-26, Ingreso, Ampliación Vivienda Socia y otras. Art. 166 LGUC.

Gestión de archivo de declaraciones juradas de TERMINO de obra de edificación:

DJ 004-26, Archivo, Obras Preliminares.

DJ 005-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 006-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 007-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 008-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 009-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 010-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 011-26, Ingreso, Demolición de Edificación Existente.

DJ 012-26, Ingreso, Ampliación Vivienda Socia y otras. Art. 166 LGUC.

Evaluación; subsanación de observaciones de expedientes en trámite:

Exp 164-26, Solicitud de Permiso de Edificación, Obra Nueva.

Recopilación de documentación para rechazo del expediente, por incumplimiento de normas urbanísticas o no subsanación de observaciones:

Exp 092-26, Proyecto de Modificación de obra nueva.

Evaluación de Expediente de Permiso de Edificación de Ampliaciones de edificaciones y Otros:

Exp 199-26, Solicitud de Anteproyecto de Obras de Edificación, Obra Nueva.

Exp 202-26, Solicitud de Anteproyecto de Obras de Edificación, Obra Nueva.

Apoyo a funciones de la DOM:

Atención de público, respuestas técnicas a duda de edificación, visitas a terreno, revisión de documentación requerida para ingresos municipales y archivar expedientes.

Apoyo en la elaboración y recopilación de documentos para generar certificados de vivienda sociales.

Búsqueda de archivos y expediente para la entrega de copias y antecedentes, solicitados por transparencia.

Apoyo en la organización y archivo de expedientes de edificación, y en listado de Declaraciones Juradas de Inicio de Obras de edificación.

Sin otro particular, se despide atentamente,