

	FORMATO INFORME DE GESTIÓN MENSUAL	Versión: 04
	Ilustre Municipalidad de Molina	Fecha Versión: 12.08.16 (USO INTERNO)

1. Antecedentes Laborales.

NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIO	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO
PERSONA CON QUIEN COORDINA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	LUIS VIDAL ROJAS
DIRECCIÓN/UNIDAD/DEPARTAMENTO	Departamento de Edificación
MES INFORMADO	NOVIEMBRE 2025
Nº DE DECRETO CONTRATO	4.586/2025
FECHA DE DECRETO	31 DE JULIO 2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	01 DE AGOSTO DE 2025
FECHA DE TERMINO DEL CONTRATO	31 DE DICIEMBRE 2025
TIPO DE CONTRATO	HONORARIO
ÍTEM PRESUPUESTARIO	21-04-004

2. Objeto del Contrato (Funciones)

Gestionador Administrativo y Técnico Departamento de Edificación en el Programa denominado Mejoramiento de Atención y Coordinación con usuarios de Oficina de vivienda Municipal y Apoyo en Gestión de Antecedentes de Cierre de Proyectos Sociales e Internos de Edificación, debiendo cumplir las siguientes funciones:

- Realizar evaluaciones técnicas y administrativas en expedientes asociados a edificaciones, dentro de la dirección de obras municipales, entregando una atención personalizada y de calidad a las solicitudes de usuarios demandantes de la comuna.
- Elaborar proceso metodológico de trabajo (demanda-resultados esperados seguimiento) con cada usuario que requiera atención en permisos de Vivienda Social.
- Brindar orientación e información a los usuarios, a fin de que estos puedan tener en conocimiento el proceder con respecto a la obtención de permisos de obras vivienda social.
- Coordinar recursos y servicios, y realizar seguimiento de los casos atendidos.
- Promover la participación e integración de las personas que califican y poseen viviendas sociales interesadas en el programa.
- Identificar las personas presentes en el territorio a través de visitas, mapeos territoriales, encuentro con organizaciones sociales, entre otros.
- Mantener coordinación con la oficina de vivienda municipal, en materias de beneficios y proyectos sociales disponibles.
- Velar por el cumplimiento efectivo de los procesos administrativos de ordenanzas, normativas y leyes de construcción.
- Realizar sistematización de los procesos en el marco del programa.
- Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conllevan, conforme a la naturaleza del cargo.
- Realizar otras tareas afines o complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.
- Colaborar con todos los procesos administrativos respectivos a la dirección de obras, liderar procesos de organización y gestión de estos, apoyar en recepciones parciales y definitivas en expedientes de edificaciones, responder a las indicaciones del director de Obras Municipales.

3. Resultados y productos de la gestión mensual.

De acuerdo a últimas reuniones con Jefatura, y en vista de la falta de revisores, se me ha solicitado y asignado la revisión de solicitudes de permisos de edificación.

	FORMATO INFORME DE GESTIÓN MENSUAL	Versión: 04
	Ilustre Municipalidad de Molina	Fecha Versión: 12.08.16 (USO INTERNO)

Para esta designación se han realizado revisiones de los siguientes tipos

- SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN EDIFICACIÓN ANTIGUA DE CUALQUIER DESTINO, CONSTRUIDA ANTES DEL 31.07.1959 (1.1.4)
- SOLICITUD PERMISO EDIFICACION OBRA NUEVA (2.3.1)
- RECEPCION DEFINITIVA DE OBRAS DE EDIFICACION, OBRA NUEVA. (2.7.1)
- SOLICITUD DE REGULARIZACION (permiso y recepción simultanea)
 - 12.1
 - 12.4
 - 12.6

A la fecha se han realizado los siguientes procesos satisfactorios desde el día 16/10/2025:

Propietario (Rut)	Rol SII
ALEJANDRA GAETE GARAY	2010-22
CAMILO BRAVO ROJAS (	614-213
CLAUDIA AGULERA SALINAS	1515-13
CLAUDIA ANDREA MUÑOZ MARDONES	1048-27
CLAUDIA CONTRERAS GONZALEZ (	767-1
CRISTIAN RODRIGO VALENZUELA OLIVOS	442-9
DANIEL ANTONIO CAÑETE FUENTES	759-2
GASPAR ALONSO RIOSECO MARTÍNEZ	210-4

	FORMATO INFORME DE GESTIÓN MENSUAL	Versión: 04
	Ilustre Municipalidad de Molina	Fecha Versión: 12.08.16 (USO INTERNO)

HUGO BRISO ARAYA ()	36-8
I. MUNICIPALIDAD MOLINA (69110100-2)	484-8
IVAN RAMOS FARIÑA ()	212-18
JACQUELINE DEL CARMEN ESCOBEDO SEPULVEDA ()	786-1
JORGE RABANAL RAMIREZ ()	1042-21
JOSE PEREZ MUÑOZ	494-4
LUIS GAJARDO JIMENEZ ()	3031-9
MAXIMA LEIVA ROJAS	639-295
MELANIA FARIAS	641-420
NELSON ROLANDO DÍAZ CONTRERAS	461-23
NICOLAS CATRILEO MUÑOZ ()	627-172
NORA AVILEZ ()	302-10
SOCIEDAD DALMA SPA (77294224-9)	623-238

Al realizar el proceso de revisión nos encontramos con distintas etapas, en donde cada expediente va pasando, entre ellas el de observación, y subsanación.

Para el Caso de recepciones el 90% de los proyectos son concordantes con proyecto aprobado en los permisos de edificación

A la fecha el sistema Dom digital se muestra regularizado, con expedientes dentro de los plazos, aun así se trabaja constantemente para disminuir los tiempos de revisión y aprobación cuando corresponda, a continuación se presenta captura de situación actual de sistema.

4. Evidencia fotográfica:

La imagen siguiente muestra los plazos en los que se encuentran los expedientes pendientes de revisión, siendo el más próximo en 59 días para el término del periodo de revisión.

	FORMATO INFORME DE GESTIÓN MENSUAL	Versión: 04
	Ilustre Municipalidad de Molina	Fecha Versión: 12.08.16 (USO INTERNO)

Propietario (Rut)	Fecha Ingreso	Revisor	Alerta	Avance
CLAUDIA LEIVA	14-10-2025 10:46:12	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	59	34%
MARINA ORTIZ LAZO	16-10-2025 17:20:21	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	61	32%
NANCY DEL CARMEN PARRA FIGUEROA	17-10-2025 9:34:09	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	62	31%
CLAUDIA AGULERA SALINAS	23-10-2025 13:13:32	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	66	26%
JACQUELINE DEL CARMEN ESCOBEDO SEPULVEDA	28-10-2025 10:21:01	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	69	23%
CLAUDIA CONTRERAS GONZALEZ	03-11-2025 8:39:30	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	72	20%
HUGO BRISO ARAYA	03-11-2025 15:36:01	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	72	20%
MELANIA FARIAS	11-11-2025 15:15:15	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	78	13%
JORGE RABANAL RAMIREZ	21-11-2025 12:03:07	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	86	4%
CLAUDIA ANDREA MUÑOZ MARDONES (	26-11-2025 8:30:19	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	89	1%
IGLESIA EVANGÉLICA LA NUEVA JERUSALEM DE DIOS (71734800-1)	14-10-2025 11:03:09	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	149	17%
IVAN RAMOS FARIÑA (	21-11-2025 12:02:35	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	176	2%

Listado de situacion actual de sistema..

Tambien para el proceso de Recepcion, existen dos expedientes para segunda revision por no encontrarse con moradores el dia de agendamiento de visita inspectiva.

Propietario (Rut)	Fecha Ingreso	Revisor	Alerta	Avance	Estado
NELSON ROLANDO DÍAZ CONTRERAS (	12-11-2025 10:14:25	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	15	50%	VAT
LUIS GAJARDO JIMENEZ (	13-11-2025 11:07:44	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO	18	46%	VAT

Seguido se mostrará fotografías de viviendas visitadas sin moradores (Foto desde exterior)

	FORMATO INFORME DE GESTIÓN MENSUAL	Versión: 04
	Ilustre Municipalidad de Molina	Fecha Versión: 12.08.16 (USO INTERNO)



DATOS PARA TRANSFERENCIA	
Nombre	LUIS ALEJANDRO CANCINO CARO
Banco	
Tipo de Cuenta (Cuenta Corriente, Cuenta vista, Cuenta RUT, Chequera Electrónica)	
N° de Cuenta	
RUT	
Correo Electrónico	

FIRMA PRESTADOR	FIRMA DIRECTOR	FIRMA ADMINISTRADOR MUNICIPAL (SI PROCEDE)
		