

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Mes	Agosto
------------	---------------

Nombre	Francisco Javier Caro Roa
RUT	[REDACTED]
Profesión	[REDACTED]
Departamento	Gestión de Inmuebles Administración Municipal
Programa Social	N/A
Período del Contrato	1 julio 2026 – 31 diciembre 2026
Función que desempeña	Desarrollar funciones profesionales especializadas orientadas al diseño, preparación, coordinación y mejora de proyectos e iniciativas relacionadas con la habilitación, adecuación, mantención, construcción y optimización de bienes muebles e inmuebles municipales, así como el fortalecimiento de los procesos asociados a su gestión.

Actividades efectuadas en el mes:

Desarrollo proyecto de arquitectura Dirección del Tránsito ubicada en las instalaciones de la ex Scuola Italiana. Preparación del expediente municipal correspondiente al permiso de edificación mediante planos de arquitectura: plantas, elevaciones, cortes, emplazamiento, normativa vigente, cuadros y polígonos de superficie.
Proyecto de remodelación de baños, personal DGI Las Condes.
Visitas a terreno para recopilar información que complementa el trabajo a realizar.
Desarrollo de instalaciones en viviendas correspondientes a Seguridad Ciudadana, en calle Vilanova N°122 y N°138; preparación del expediente municipal correspondiente al permiso de edificación mediante planos de arquitectura: plantas, cortes, elevaciones, emplazamiento, normativa vigente, cuadros y polígonos de superficie.

Firma prestador de los servicios	
---	--

Las Condes, Agosto de 2026
 mes año



INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Las Condes mantiene en este momento una serie de inmuebles que requieren regularizar su situación en la Dirección de Obras.

LEVANTAMIENTO Y PREPARACIÓN DE ANTECEDENTES MUNICIPALES

La presente Memoria Explicativa tiene por objeto describir los trabajos de levantamiento arquitectónico, recopilación de antecedentes y preparación de documentación técnica desarrollados para dependencias de la Municipalidad de Las Condes, destinados a la conformación de los respectivos expedientes municipales.

1. DIRECCIÓN DE TRÁNSITO – APOQUINDO N°6949 (EX SCUOLA ITALIANA)

Se realizó el levantamiento arquitectónico de las instalaciones correspondientes a la **Dirección del Tránsito**, mediante visitas a terreno destinadas a recopilar y verificar la información necesaria para representar las condiciones existentes del inmueble.

A partir de la información obtenida en terreno, se desarrolló la documentación arquitectónica necesaria para la preparación del expediente municipal correspondiente al permiso de edificación, considerando **plantas de arquitectura, elevaciones, cortes, plano de emplazamiento, cuadros y polígonos de superficie**, además de la incorporación de los antecedentes relativos a la normativa urbanística vigente aplicable al inmueble.

La documentación elaborada tiene como finalidad entregar una representación gráfica clara y ordenada de las instalaciones existentes, permitiendo disponer de los antecedentes técnicos necesarios para su revisión y posterior tramitación ante la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Las Condes.

2. SEGURIDAD CIUDADANA – VILANOVA N°122 Y N°138

En forma independiente, se comenzó el levantamiento arquitectónico de la **vivienda correspondiente a Seguridad Ciudadana**, ubicada en **calle Vilanova N°122, y Vilanova N°138**, efectuándose visitas a terreno para recopilar, verificar y complementar la información necesaria para el desarrollo de los antecedentes técnicos.

Con base en el levantamiento realizado, se inicia la preparación del expediente municipal correspondiente al permiso de edificación, desarrollando la documentación arquitectónica necesaria, compuesta por **plantas de arquitectura, cortes, elevaciones, plano de emplazamiento, cuadros, polígonos de superficie y proyecto de accesibilidad universal**, junto con los antecedentes correspondientes a la normativa urbanística vigente aplicable al inmueble.

La documentación desarrollada permite representar las condiciones existentes de la propiedad y disponer de una base gráfica y técnica ordenada para la revisión y tramitación de los antecedentes ante la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Las Condes.

3. ORGANIZACIÓN Y RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

Como parte de los trabajos realizados para ambos inmuebles, se optimizó el sistema de archivos compartidos (Onedrive) destinado al almacenamiento de documentos, planos y demás información necesaria para el desarrollo de los expedientes.

Esta organización permite mantener un adecuado control documental, facilitar el acceso de los integrantes del área correspondiente a la información actualizada y contar con respaldo de los antecedentes y trabajos desarrollados.