ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

DECRETO ALCALDICIO N° 177

LA LIGUA, 23 ENE 2026

MAT.: Renovación de contrato de honorarios y contratos nuevos de honorarios para el Dpto. de Obras Municipales.-

VISTOS:

1. Las facultades contenidas en la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus modificaciones posteriores.
2. La Resolución N° 36, del 2024, y N° 8, del 2025, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
3. La Sentencia de Proclamación, de fecha 30 de noviembre de 2024, del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, que proclama como Alcalde de la Ilustre Municipalidad de La Ligua al Sr. Patricio Pallares Valenzuela.
4. Decreto de Alcaldía N° 9753 de fecha 18 de Diciembre del 2025, que aprueba el presupuesto Municipal para el año 2026. D.A.F
5. Programa Municipal "Programa atención a la comunidad en material relacionadas con la Ley General de Urbanismo y Construcción 2026".
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Municipal N° 17 de fecha 08 de Enero del 2026. D.A.F
7. D.A N°10121. Del 31.12.2025, que designa la subrogancia del Sr. Alcalde.
8.D.A. N°1135 de fecha 31.01.2024, que designa subrogancia en la Secretaria Municipal.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ilustre Municipalidad de La Ligua es una Corporación autónoma de Derecho Público con Personalidad Jurídica y Patrimonio propio que, según lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipales, tiene por finalidad satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.
2. Que, el artículo 3 de dicho cuerpo normativo establece como funciones privativas de las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, la promoción del desarrollo comunitario; y, por su parte el artículo 4, en sus letras d), e),k) y l), respectivamente, señala que podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de La Administración del Estado, funciones relacionadas con la promoción del empleo y el fomento productivo; el turismo y la recreación; la promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres; y, con el desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local, entre otras.
3. Que, la Ilustre Municipalidad de La Ligua mediante el Programa Municipal **"Programa atención a la comunidad en material relacionadas con la Ley General de Urbanismo y Construcción 2026"**, pretende apoyar en la gestión de proyectos en el ámbito del desarrollo comunitario a las organizaciones funcionales y territoriales, contribuir al mejoramiento del trabajo municipal actual.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

DECRETO ALCALDICIO N°_____

DECRETO:

1. **RECTIFIQUESE y APRUEBESE** el Programa Municipal denominado **"Programa atención a la comunidad en material relacionadas con la Ley General de Urbanismo y Construcción 2026"**, según texto adjunto al presente acto administrativo y que se entiende pasa a formar parte integrante del mismo, para todos los efectos legales.

2. **TENGASE PRESENTE** que el costo total que genera el programa municipal sancionado por el presente decreto asciende a la suma total de **$ 52.536.108 (Cincuenta y dos millones quinientos treinta y seis mil ciento ocho pesos)**

4. **OTORGUESE** efecto retroactivo al presente acto administrativo, conforme lo permite el artículo 52 de la Ley 19.880, de Bases Generales de los Procedimientos Administrativos, ya que produce consecuencias favorables para los interesados y no lesiona derechos de terceros.

3. **IMPUTESE** el gasto que genere el presente decreto al ítem que corresponda del presupuesto vigente, según la naturaleza del gasto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL DE LA LIGUA

María Ignacia Ibacache Gallardo
SECRETARIA (O) MUNICIPAL

I. M. DE LA LIGUA ALCALDE PATRICIO PALLARES V.

Patricio Pallares Valenzuela
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:
- Correlativo
- Dirección de obras
- Alcaldía
- DAF
- Personal y Remuneraciones
- Administración Municipal

PPV/AHU/dgm

V° B° D.O.M.

RECIBIDO 09:30h. 23 ENE 2026 SECRETARIA MUNICIPAL A.M. P.M.

RECIBIDO 12 ENE 2026 CONTROL A.M. P.M.

RECIBIDO 12 ENE 2026 ALCALDIA A.M. PM

RECIBIDO 10:12h. 20 ENE 2026 SECRETARIA MUNICIPAL A.M. P.M.

RECIBIDO 11:00 19 ENE 2026 SECRETARIA MUNICIPAL A.M.

EXAMINADO 12 ENE 2026 CONTRALORIA LALIGUA

I. MUNICIPALIDAD CONTRALOR MUNICIPAL 2 LA LIGUA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
COMUNA DE
LA LIGUA
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA MUNICIPAL N°17/2026

DANIELA IBACACHE GODOY, Profesional Grado 8 ° E.M.R., de Presupuesto y Contabilidad (s) de la I. Municipalidad de La Ligua que suscribe, certifica que la Ilustre Municipalidad de La Ligua, mediante Decreto Alcaldicio N° 9753, de fecha 18 de diciembre del 2025, aprobó las partidas presupuestarias correspondientes a la ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2026, por lo que a la fecha de emisión de este certificado existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar el "Programa Municipal Atención a la comunidad en materias relacionadas con la ley general de urbanismo y construcción 2026", por el periodo comprendido del 01 enero al 31 diciembre del año 2026, por la suma total de $52.536.108.- (Cincuenta y dos millones quinientos treinta y seis mil ciento ocho pesos).

Se extiende el presente certificado a petición de la Administración Municipal.

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
DIREC. ADMINIST Y FINANZAS
CONTABILIDAD

DANIELA IBACACHE GODOY
Presupuesto y Contabilidad (s)
Ilustre Municipalidad de La Ligua

La Ligua, 08 de Enero del 2026.-

PROGRAMAS
ATENCION A LA COMUNIDAD EN MATERIAS RELACIONADAS CON LA LEY GENERAL DE URBANISMO Y CONSTRUCCION 2026.

APOYO A LA ATENCIÓN DE PÚBLICO

OBJETIVO:
El objetivo de este programa es de poder brindar un servicio a la comunidad en base a la mejora del servicio que puede brindar la Dirección de Obras en materias de apoyo en atención a publico relacionados con la necesidad propia de los usuarios y en poder resolver dudas en procedimientos relacionados con la Ley General de Urbanismo y Construcción (LGUC), la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC)

FUNDAMENTO LEGAL:
La Ley General de Urbanismo y Construcción; Art 1.4.10, Art 5.1.1 OGUC estable procedimientos que en general requieren de consultas en materia de los contribuyentes

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES:
El programa contempla las actividades que se describen a continuación:

Apoyo Atención de Publico – Secretaria del Director DOM:

1. **Atención de público para aclarar dudas en materia de procedimientos relaciones con la LGUC y OGUC hacia la comunidad:**

- Velar por la correcta recepción de expedientes de permiso de edificación y recepción definitiva.
- Entrega de certificados emitidos en la DOM a la comunidad.
- Ingreso al sistema los expedientes para el control interno.

2. **Gestión de implementación en los procesos de solicitudes para el departamento:**

- Solicitudes de compra e implementaciones, cotizaciones varias para el funcionamiento de la unidad.

3. **Persona encargada de ser el nexo comunicativo entre la Dirección de Obras y las directrices e instrucciones proveniente del municipio.**

4. **Apoyo administrativo en los procesos internos del departamento:**

- Emisión de documentos como memorándum, oficios, resoluciones y otros.
- Emisión de Resoluciones de Aprobación de Subdivisión o Fusión
- Entrega de documentación a entidades públicas y privadas.

Administrativos - Atención de público: (Honorario 2 y 3)

1. Apoyo en la atención a público y sus necesidades para aclarar dudas en materias de procedimientos relacionados con la LGUC y OGUC y de otros ámbitos propios de la Dirección de Obras.
2. Ingreso de expedientes de proyecto de obra nueva, regularización Ley 20.898, modificaciones de proyecto, proyecto de obra menor, subdivisiones y otros proyectos.
3. Ingreso de información al sistema computacional para otorga los estados de la patente comercial.
4. Recepción de certificados varios, incluyendo la entrega de permisos de edificación, recepción definitiva y copias fieles de proyectos.

PROGRAMA DIGITALIZADOR DE ARCHIVOS DOM

OBJETIVO:

El objetivo de este programa está orientado a mejorar la eficiencia y accesibilidad de los archivos de la Dirección de Obras a través de la digitalización. Esto puede tener múltiples beneficios, como reducir el espacio físico necesario para almacenar documentos, facilitar la búsqueda y el acceso a la información, y mejorar la seguridad de los archivos al evitar pérdidas o daños.

FUNDAMENTO LEGAL:

La Ley General de Urbanismo y Construcción; Art 1.4.10, Art 5.1.1 OGUC estable procedimientos que en general requieren de consultas en materia de los contribuyentes.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES:

El programa contempla las actividades que se describen a continuación:

- Inventario de documentos: Hacer una lista de todos los documentos que se van a digitalizar.
- Preparación de documentos: Limpiar y organizar los papeles antes de escanear.
- Escaneo de documentos: Digitalizar los documentos usando un escáner.
- Mejorar la imagen: Ajustar la calidad de las imágenes digitalizadas.
- Clasificación digital: Poner etiquetas a los archivos digitales para organizarlos.

PROGRAMA JARDINERO

OBJETIVO:

Contribuir al cuidado, mantención y mejoramiento de las áreas verdes municipales, plazas, jardines públicos y espacios comunitarios, asegurando su funcionalidad, estética y sustentabilidad, a través del trabajo sistemático del personal de jardinería. Este programa busca potenciar el compromiso con el entorno urbano y la calidad de vida de la comunidad, promoviendo el uso eficiente de recursos y buenas prácticas ambientales.

FUNDAMENTO LEGAL:

- Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 4º letra c), que establece como función municipal la construcción, conservación y administración de áreas verdes y espacios públicos.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), en lo relativo al mantenimiento de espacios públicos.
- Normativas internas de la Dirección de Obras relacionadas con la gestión del recurso humano y la planificación operativa de servicios urbano

DESCRIPCIÓN:

- Corte y riego de césped.
- Poda de árboles y arbustos.
- Control de plagas y malezas.
- Plantación de especies ornamentales y vegetación nativa.
- Reparación y mantención de sistemas de riego.
- Limpieza y despeje de residuos vegetales.

PROGRAMA ADMINISTARTIVO/A – RECEPCIONES DEFINITIVAS

OBJETIVO:

Apoyar de manera eficiente y oportuna la tramitación administrativa de las recepciones definitivas de obras dentro de la comuna, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, normativos y técnicos establecidos en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza. Este programa tiene como finalidad fortalecer la gestión documental, la transparencia y la trazabilidad en los procesos de cierre de obras, garantizando una adecuada atención a usuarios internos y externos.

FUNDAMENTO LEGAL:

- Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, artículo 4º letras f) y g), sobre funciones en materia de urbanismo, construcción y gestión administrativa.
  • Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), especialmente en lo referente a las recepciones de obras.
  • Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), artículos relacionados con la recepción municipal de obras.
  • Instrucciones y circulares del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU).
  • Normativas internas de la Dirección de Obras Municipales y procedimientos administrativos establecidos.

DESCRIPCIÓN:

- Recepción, revisión y registro de expedientes ingresados para recepción definitiva de obras.
  • Verificación del cumplimiento documental requerido: certificados, planos, permisos, pagos de derechos, entre otros.
  • Coordinación de agendas y visitas a terreno con Inspectores Técnicos y profesionales competentes.
  • Seguimiento del estado de avance de las solicitudes de recepción y actualización en sistemas informáticos.
  • Elaboración de certificados de recepción definitiva, previo cumplimiento de requisitos técnicos y legales.
  • Atención a público, entrega de información sobre requisitos y orientación sobre el estado de trámites.
  • Archivo físico y digital de documentación asociada a los procesos de recepción.
  • Apoyo administrativo en la emisión de oficios, resoluciones o notificaciones relacionadas.
  • Coordinación con otras unidades municipales para resolver observaciones o antecedentes pendientes.
  • Mantención de estadísticas y reportes mensuales de las recepciones gestionadas.

PERIODO DE EJECUCION:
Las actividades se realizarán de lunes a viernes, días hábiles del año 2026, en las dependencias de la Dirección de Obras.
Enero – Diciembre 2026

COSTO DEL PROGRAMA
Para que se puedan realizar las actividades descritas anteriormente existen costos asociados, los que se describen a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	COSTO MENSUAL	TOTAL
1. HONORARIOS	Apoyo atención a público – Secretaria del Director DOM	$756.552	$9.078.624
2. HONORARIOS	Administrativo – Atención de público	$ 1.059.292	$12.711.504
3. HONORARIO	Administrativo – Atención Público	$712.805	$8.553.660
4. HONORARIO	Digitalizador	$712.805	$8.553.660
5. HONORARIO	Jardinero	$423.750	$5.085.000
6. HONORARIO	Administrativo – Recepciones definitivas	$712.805	$8.553.660
	TOTAL, DE LOS PROGRAMAS		$52.536.108

FUNCION ESPECIFICA: apoyo en la gestión administrativa del director de obras en materias de generación de respuestas a los requerimientos de parte de la comunidad y usuarios

PROCEDIMIENTO DE GASTO:
El gasto se efectuará en general a través de la Dirección de Administración y Finanzas, según los procedimientos regulares.

UNIDAD RESPONSABLE:
El programa estará a cargo de la Dirección de Obras Municipales de La Ligua, Alfredo Enrique Hoffstadt Urrutia, Arquitecto, Director de Obras, Directivo, grado 7.

UNIDAD RESPONSABLE
DIRECTOR DE OBRAS

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
ALCALDE

PATRICIO PALLARES VALENZUELA
ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

FELIPE MORALES OSSIO
ADMINISTRADOR

Ilustre Municipalidad de La Ligua
Ortiz de Rozas N°1000, La Ligua
dom@laligua.cl

EXAMINADO
12 ENE 2026
CONTRALORIA
LALIGUA

I. MUNICIPALIDAD DE LA LIGUA
CONTRALOR MUNICIPAL