



República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

DECRETO EXENTO N°	4900	Parral,	24 SEP 2024
-------------------	------	---------	-------------

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 del 31 Marzo de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. La Ley N°19.880 del 29 de Mayo de 2003 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. Ley N°19.886 del 11 de Julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
4. Decreto Afecto N°2.173 del 19 de diciembre de 2023, aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2024.
5. La Sentencia de calificación definitiva del 10 de Junio de 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule, que declara electa como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia y el Acta de Proclamación del 16 de Junio de 2021 del mismo Tribunal, en el proceso Rol N°227-2021; que proclama como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia para el periodo comprendido entre el 28 de Junio de 2021 y el 6 de Diciembre 2024.
6. Decreto exento N° 2.531 con fecha 13 de mayo de 2024, que designa por orden de prelación a Doña MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO, Directivo, Grado 6 E.M.S. como Alcalde Subrogante de la Comuna de Parral.
7. Las Bases Administrativas, Términos de Referencias y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública denominada “Arriendo de plataforma DOM digital para Dirección de Obras Municipales”.
8. Decreto Exento N°3869 de fecha 26 de julio de 2024 que Aprueba las Bases Administrativas, Términos de Referencias, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso de licitación referida “Arriendo de plataforma DOM digital para Dirección de Obras Municipales.”, ID 2595-80-LE24.
9. Sesión Ordinario del Honorable Concejo Municipal de fecha 10 de septiembre de 2024 en donde se aprobó por unanimidad el contrato.

CONSIDERANDO:

1. **Que**, la Dirección de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Parral, requiere contratar el servicio de “Arriendo de plataforma DOM digital para Dirección de Obras Municipales”, de acuerdo con Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas indicadas en Términos de Referencias.
2. **Que**, se publicó licitación a través del sitio web www.mercadopublico.cl bajo el ID 2595-80-LE24, se recibió 1 oferta, a la fecha de cierre 09 de agosto de 2024.
3. **Que**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65 letra j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipales esta adquisición debe ser aprobada por el Honorable Concejo Municipal por superar las 500 UTM, situación expuesta y aprobada el día 10 de septiembre de 2024 por unanimidad.





República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

4. Que, según lo indicado en la evaluación de la oferta, la Comisión Evaluadora propone adjudicar la licitación pública denominada “Arriendo de plataforma DOM digital para Dirección de Obras Municipales”, ID 2595-80-LE24, por un periodo de 24 meses por un monto mensual de \$2.239.281.- IVA Incluido. Sumando un total de \$53.740.344 IVA Incluido, la oferta presentada por el proponente Claro Chile Spa., RUT N° 96.799.250-k, ya que, se ajusta a los requerimientos técnicos y administrativos, resultando conveniente a los intereses de la Municipalidad de Parral.

DECRETO:

- 1. APRÚEBASE,** la propuesta de adjudicación de la Licitación Pública denominada “Arriendo de plataforma DOM digital para Dirección de Obras Municipales” ID 2595-80-LE24, por un monto total de \$53.740.344.- IVA Incluido y un monto mensual de \$2.239.281.- IVA Incluido, la oferta presentada por el proponente Claro Chile Spa., RUT N° 96.799.250-k.
- 2. APRUÉBESE,** la adjudicación en el portal mercado público www.mercadopublico.cl, el proceso de licitación correspondiente ID 2595-80-LE24, para el “Arriendo de plataforma DOM digital para Dirección de Obras Municipales”.
- 1. IMPÚTESE,** el gasto que representará este decreto a la cuenta 215-29-05-999-000-000 “Otras”. Del presupuesto Municipal Vigente para el año 2024.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el portal www.mercadopublico.cl, y en el portal web Municipal, **ARCHÍVESE** con los antecedentes que corresponda y **CÚMPLASE**.




SIGNIFLOW

ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL




SIGNIFLOW

MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO
ALCALDESA DE PARRAL (S)

MMHT/ARC/EGH/EGP/PCA/fsc.

JEFA ADQUISICIONES	DIRECTOR ADQUISICIONES
PAOLA CASTILLO AGURTO	ÉRICA GAJARDO PÉREZ
 SIGNIFLOW	 SIGNIFLOW

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- oficina.partes@parral.cl; 2.- enrique.gomez@parral.cl; 3.- victor.valverde@parral.cl;
4.- julio.aburto@parral.cl





República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

“ARRIENDO DE PLATAFORMA DOM DIGITAL PARA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.”
Llamado licitación pública Nº 2595-80-LE24

I.- ACTA DE APERTURA

1.- **FECHA DE CIERRE DE OFERTAS:** 09 de agosto de 2024.

2.- **APERTURA DE OFERTAS:** 12 de agosto de 2024.

3.- **NÚMERO DE OFERTAS RECIBIDAS:** 1

4.- **IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:**

Nº	OFERENTE	RUT
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k

5.- **SOLICITUD DE ANTECEDENTES:**

Para que la oferta presentada por los oferentes sea admisible los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos “Ingreso de antecedentes a solicitar”:

- a) Formulario Oferta Económica Digitalizado, completo indicando su respectivo valor, tomando en consideración todas las indicaciones mencionadas en las Especificaciones Técnicas y a nombre del proponente (Anexo N°1).
- b) Formulario Declaración Aceptación de las condiciones de la propuesta digitalizado a nombre del proponente (Anexo N°2).
- c) Formulario Identificación del Oferente a nombre del proponente. (Anexo N°3).
- d) Patente Comercial (Municipal) Vigente del rubro del oferente: conforme a lo dispuesto en el DL N°3063, Ley de Rentas Municipales.
- e) Declaración Simple de Experiencia del Oferente (Anexo N°4).
- f) Formulario cumplimiento de suministro (Anexo N°5).
- g) Ajustarse al presupuesto mensual disponible de \$ 2.500.000 IVA Incluido. –



6.- REVISIÓN ANTECEDENTES POR OFERENTE:

Nº	Oferente	Rut	Anexo Económico (Anexo 1)	Anexos Administrativos Patente Municipal
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k	Oferente presenta anexo económico. Monto oferta: \$2.239.181.- IVA Incluido.	Oferente ingresa la totalidad de antecedentes, sin observaciones.

II.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

Cada criterio será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), se multiplicará por el porcentaje correspondiente a cada criterio, obteniéndose la nota final, considerando dos decimales.

El resultado de la propuesta se comunicará vía portal www.mercadopublico.cl a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la unidad técnica y el mandante.

Criterios de Evaluación	Nota
Calidad Técnica	35%
Experiencia	30%
Precio	25%
Comportamiento Contractual Base	10%

En la licitación se considerarán los siguientes criterios de evaluación, de acuerdo con el orden relativo de importancia.

a) Calidad técnica (35%)

Sera evaluado de acuerdo al anexo N° 5 informe técnico que adjunte el oferente en la propuesta y que este informe se ajuste a los requerimientos según especificaciones técnicas adjuntas. El informe técnico tiene un total de 17 puntos y la nota se calculará según la siguiente tabla:

PUNTOS	NOTA	PUNTOS	NOTA	PUNTOS	NOTA	PUNTOS	NOTA
0	1.0	5	2.5	10	3.9	15	6.1
1	1.3	6	2.8	11	4.4	16	6.6
2	1.6	7	3.1	12	4.8	17	7.0
3	1.9	8	3.4	13	5.2		
4	2.2	9	3.6	14	5.7		

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 35%.

b) Experiencia en servicios similares (30%):

La experiencia ya sea en organismos públicos o privados debe ser acreditada mediante la presentación del anexo N° 4 y se debe adjuntar medios de verificación como órdenes de compra, en estado RECEPCION CONFORME (si se encuentra en estado ACEPTADA o ENVIADA A PROVEEDOR no será considerada para evaluación) y certificados de recepción conforme; es importante mencionar que las certificaciones deberán contener la siguiente información: nombre, firma, timbre del responsable de emitir el certificado, nombre organismo, nombre del servicio prestado y monto (en caso de faltar algún dato requerido el certificado no será considerado) y será evaluado de la siguiente forma:



Detalle	Nota
4 o más OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	7.0
3 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	6.0
2 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	5.0
1 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	4.0
No presenta certificados que acrediten experiencia	1.0

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 30%.

c) Precio (25%):

Se dará prioridad al menor precio de acuerdo con lo ofertado y que se ajusten a las especificaciones técnicas. La oferta de menor valor tendrá nota 7,0 la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: (precio menor ofertado en toda la propuesta/precio ofertado a evaluar * 7).

$$\frac{\text{Precio menor ofertado en toda la propuesta}}{\text{Precio ofertado a evaluar}} \times 7$$

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 25%.

d) Comportamiento del Oferente (10%):

Este criterio se evaluará mediante la revisión de la ficha del proveedor de la siguiente forma:

Comportamiento base	Nota
100%	7.0
99,9% a 88 %	6.0
87% a 58%	4.0
57% a 38%	2.0
Menos de 37% o sin información	1.0

Criterio llevado a cabo a proveedor con 24 últimos meses de antigüedad según sanciones recibidas a la fecha. La nota obtenida se ponderará en un 10%.

III.- APLICACIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Calidad técnica (35%)

	Oferente	RUT	Ficha técnica	Nota	Factor (Nota x 35%)
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k	Adjunta ficha técnica y se ajusta a especificaciones técnicas.	7.00	7,0x35%=2.45

b) Experiencia Servicios similares (30%)

	Oferente	Rut	Órdenes de compra y certificados	Nota	Factor (Nota x 30%)
1.	CLARO CHILE SPA.	96.799.250-k	Más de 4 Órdenes de Compra en estado RECEPCIÓN CONFORME.	7.00	7,0x30%=2.10



c) Precio (25%)

N°	Oferente	Valor IVA Incluido	Nota	Factor (Nota x 25%)
1.-	CLARO CHILE SPA.	\$2.239.181.-	7,0	7,0x40%=1,75

d) Comportamiento Contractual base (10%)

N°	Oferente	Comportamiento base	Nota	Factor (Nota x 10%)
1.-	CLARO CHILE SPA.	99.8% (4,99/5)	6,0	6,0x10%=0,60

IV.- NOTA FINAL

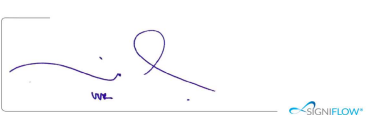
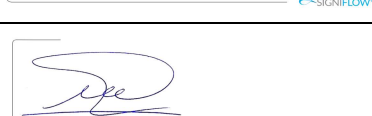
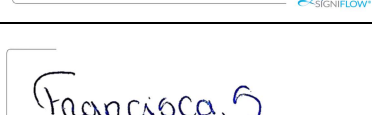
N°	Oferentes	CALIDAD TECNICA	EXPERIENCIA	PRECIO	COMP. BASE	NOTA FINAL
1.-	CLARO CHILE SPA.	2,45	2,10	1,75	0,60	6,9

JUSTIFICACIÓN

Para la licitación pública N° **2595-80-LE24** denominada “**Arriendo De Plataforma Dom Digital Para Dirección De Obras Municipales**”, se recibió 1 propuesta, la cual fue evaluada ya que se ajusta a lo requerido según Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y presupuesto disponible, siendo conveniente a los intereses de la Ilustre Municipalidad de Parral. Por lo tanto, se puede sugerir a la alcaldesa adjudicar la propuesta del proveedor:

🇨🇱 Claro Chile Spa., RUT N° 96.799.250-k, por un monto mensual de \$2.239.181.- IVA Incluido.

V.- COMISIÓN EVALUADORA:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ERICA GAJARDO PEREZ	DIRECTORA DE ADQUISICIONES	 
VICTOR VALVERDE ROMERO	DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES	 
PAOLA CASTILLO AGURTO	JEFA ADQUISICIONES	 
JULIO ABURTO HERNÁNDEZ	ENCARGADO TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	 
FRANCISCA SEPULVEDA CAMPOS	PROFESIONAL DE ADQUISICIONES	 

Parral, 03 de septiembre de 2024.-





República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

ANEXO N°1
FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA

"ARRIENDO DE PLATAFORMA DOM DIGITAL PARA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES."

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

CLARO CHILE SPA

R.U.T. DEL PROPONENTE: 96799250-K

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

Francisco Guzmán Marín y Felipe Gómez Cáceres

La empresa individualizada anteriormente ofrece el siguiente servicio para
licitación pública:

PRECIO: 25%

CANTIDAD	DETALLE DE PRODUCTOS	VALOR ARRIENDO MENSUAL TOTAL NETO
24	ARRIENDO MENSUAL DE SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS ADJUNTAS.	\$1.881.665
		TOTAL \$1.881.665
		VALOR NETO
		19% \$357.516
		VALOR TOTAL \$2.239.181

Nota: En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá postular por el
valor neto ARRIENDO MENSUAL, debiendo coincidir con el presentado en el
presente documento.

CALIDAD TECNICA (35%):

EXPERIENCIA (30%):

PATENTE MUNICIPAL (10%):

Según lo establecido en Bases Administrativas Punto N° 10.2

Francisco
Guzman
Marín

Firmado digitalmente
por Francisco Guzman
Marín
Fecha: 2024.08.08
11:43:39 -04'00'

Felipe
Gomez
Caceres

Firmado digitalmente
por Felipe Gomez
Caceres
Fecha: 2024.08.08
11:44:04 -04'00'

Francisco Guzmán Marín/ Felipe Gómez Cáceres

CLARO CHILE SPA
96.799.250-K

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 08 Agosto 2024.-





FICHA TÉCNICA

SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DOM DE PARRAL

OFERENTE	CLARO CHILE SPA
RUT	96799250-K
SERVICIO A OFERTAR	DOM DIGITAL

Contenido

Introducción 2

Plazos de Implementación de Integraciones..... 4

Plazo de Implementación DOM Digital..... 4

Plazo de Implementación Firma Electrónica..... 4

Plazo de Implementación Timbre Digital 4

Plazo de Implementación Integración de Pagos entre DOM Digital y CAS Chile 4

Detalle de Funcionalidades DOM Digital..... 6

Especificaciones de Software..... 6

Especificaciones Técnicas 7

Trámites Mínimos en Línea 9

 1. Formularios de Permisos de Obra Menor 9

 2. Formularios de Permisos de Edificación..... 10

 3. Formularios Subdivisión y Urbanización 10

 4. Formularios División del Suelo y Condominios con afect. a Utilidad Pública..... 11

 5. Formularios de Solicitudes y Certificados Varios..... 11

 8. Formularios Construc. en Zonas Declaradas Afectadas por Catástrofes 11

 11. Formularios de Permisos de Instalación de Torres y Antenas..... 11

 12. Formularios Regularización Ley N° 20.898 12

 13. Formularios Regularización Ley 20.301 y 21.052 12

 Otros Certificados Municipales 12

 Otros Trámites Municipales..... 14

Perfiles de Usuario de la Aplicación 20

Capacitación 21

Aspectos Generales de la Aplicación 22

Funciones Específicas de los Trámites de Edificación y Urbanismo..... 22

Funciones Específicas de Certificados y Otros Trámites..... 24

Servicio de Garantía de la Aplicación y el Servicio..... 25

Servicio de Soporte Técnico y/o Mesa de Ayuda..... 25

 Descripción de los Servicios de Soporte y Mantenición 25

 Diagrama del Flujo de Soporte..... 27

 Cobertura del Horario de Servicio..... 28

 Niveles de Servicio..... 28

 Servicio de Mejoramiento del Producto..... 29

Imágenes Referenciales Plataforma DOM Digital 31





Introducción

DOM Digital es una solución líder en la nube para la gestión municipal que impulsa la transformación digital de los gobiernos, enfocándose especialmente en simplificar los permisos de construcción. Nuestro objetivo principal es promover la eficiencia, transparencia y servicios digitales de manera sostenible mediante la innovación tecnológica.

Hasta la fecha, hemos digitalizado más de 257 trámites completos y operamos en 40 municipalidades. La reducción significativa en el uso de papel, los tiempos y costos de traslado, así como la mejora en la transparencia del proceso de trámite, son valiosas consecuencias del uso de DOM Digital. Contamos con más de 340.000 usuarios activos a quienes hemos mejorado significativamente su calidad de vida. Además, hemos procesado más de 850.000 trámites de manera digital, reduciendo los tiempos de tramitación de 230 a 28 días y aumentando la productividad municipal en más de un 150%. Esto ha generado mayores ingresos para los municipios, impulsando la inversión local y acelerando la creación de empleos de manera eficiente, transparente y sostenible.

Actualmente, estamos utilizando los datos generados para avanzar en proyectos como la georreferenciación y la planificación urbana basada en proyectos aprobados. Esto nos permite proyectar el desarrollo territorial en los próximos 4 o 5 años, generando información útil a nivel municipal, regional y nacional.

En Chile, lideramos la digitalización municipal al adaptarnos continuamente a las necesidades de los usuarios en los procesos de tramitación. Colaboramos estrechamente con las municipalidades, ajustando nuestras funcionalidades según las realidades locales. Además, en situaciones de emergencia como incendios, terremotos o pandemias, activamos protocolos especiales y mantenemos reuniones grupales o específicas para abordar las problemáticas particulares de cada municipio.

DOM Digital ofrece tres ambientes externos de trabajo para los usuarios que solicitan trámites y un ambiente interno para los funcionarios municipales que gestionan permisos y certificados, como se detalla a continuación:

- a) **Ambiente del Propietario:** donde los vecinos pueden solicitar tramitaciones municipales como certificados y conocer el estado de sus trámites de Urbanismo y Construcción gestionados por su arquitecto en el Municipio.
- b) **Ambiente del Arquitecto Patrocinante o Inmobiliaria:** donde los profesionales responsables pueden ingresar y gestionar todos los trámites de Urbanismo y Construcción que están tramitando en el Municipio para sus clientes o vecinos, conociendo el estado de avance en todo momento.





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

- c) **Ambiente del Revisor Independiente:** donde los profesionales competentes acreditados ante el MINVU supervisan y aprueban los trámites de Urbanismo y Construcción gestionados por el Patrocinante antes de enviarlos al municipio, conociendo su estado de avance en todo momento.

- d) **Ambiente de la Municipalidad:** donde los funcionarios de la Dirección de Obras del Municipio pueden gestionar el proceso completo de revisión de los trámites, mejorando la atención y reduciendo considerablemente los tiempos. Cada funcionario o usuario del municipio cuenta con un espacio de trabajo donde puede visualizar todos sus trabajos pendientes, priorizados con avisos semafóricos que indican los posibles retrasos según la normativa vigente.





Plazos de Implementación de Integraciones

A continuación se explican en detalle todos los plazos de implementación de las distintas integraciones con la plataforma DOM Digital.

Plazo de Implementación DOM Digital	Cumple
Plazo de implementación: 1 día	✓

Plazo de Implementación Firma Electrónica	Cumple
Plazo de implementación: 5 días	✓
Reunión para aclarar dudas y enviar información al municipio para gestionar servicio en la SEGPRES. Tiempo ITSolutions medio día.	✓
Si no tiene habilitada la plataforma de la SEGPRES, municipio debe gestionar habilitación. Tiempo dependiente del Municipio.	✓
Envío de Información para que soliciten a la SEGPRES que la DOM Digital use la plataforma. Tiempo ITSolutions medio día.	✓
Municipio debe gestionar ticket solicitando integración y enviar credenciales. Tiempo dependiente del Municipio.	✓
Configuración de Credenciales en DOM Digital y pruebas de Certificación del servicio. Tiempo ITSolutions 1 a 4 días dependiendo de configuraciones y problemas detectados	✓

Plazo de Implementación Timbre Digital	Cumple
Plazo de implementación: 2 días	✓
Prerrequisito de este trámite es tener firma electrónica integrada a la DOM Digital	✓
Reunión para aclarar dudas y envío información al municipio para gestionar servicio en la SEGPRES. Tiempo ITSolutions medio día.	✓
Municipio debe validar con el Conservador de Bienes Raíces este tipo de timbraje digital y solicitar cambiar los protocolos de ingreso. Tiempo dependiente del Municipio.	✓
Configuración del Servicio en DOM Digital y Avisos. Tiempo ITSolutions 1 día	✓

Plazo de Implementación Integración de Pagos entre DOM Digital y CAS Chile	Tiempo Estimado
Plazo de implementación	16 días hábiles
Reunión de Coordinación del proyecto de integración, Solicitud información y aclaraciones de dudas. Tiempo ITSolutions, Municipio, CAS Chile.	1 día hábil





Fase 1: Habilitación Ambiente Preproductivo o de Pruebas (QA). Disponibilidad Ambiente Tesorería CAS Pre-Producción	*****
Envío de Planilla de Homologación Tramites-Derechos. Tiempo ITSolutions.	2 días hábiles
Validación de Homologación y Asociación de Conceptos de Pago a Cuentas en Sistema CAS. Tiempo Municipio y CAS Chile.	Tiempo Municipio
Habilitación y Configuración del Servidor y Servicio de Integración de CAS. Tiempo Informática Municipio y CAS Chile.	Tiempo Municipio
Pruebas Unitarias de los Servicio CAS. Tiempo ITSolutions y CAS Chile.	2 días hábiles
Habilitación DOM Digital Ambiente Pruebas o Preproductivo. Tiempo ITSolutions	2 días hábiles
Pruebas Integrales Tramites. Tiempo ITSolutions y CAS Chile.	2 días hábiles
Hito 1: Disponibilidad Ambiente Preproductivo. Tiempo ITSolutions.	2 días hábiles
Fase 2: Planificación y Ejecución Pruebas (Ambiente Preproductivo o QA)	*****
Envío Propuesta de Plan de Casos de Prueba. Tiempo ITSolutions	2 día hábiles
Revisión de propuesta y cambios al Plan de Pruebas. Tiempo Municipio DOM y Tesorería.	Tiempo Municipio
Ejecución de Plan de Pruebas Municipio (DOM-Tesorería) y Aclaraciones de dudas. Tiempo Municipio DOM y Tesorería.	Tiempo Municipio
Hito 2: Aprobación Pruebas Municipio y Solicitud de Paso a Producción. Tiempo Municipio.	Tiempo Municipio
Fase 3: Habilitación en Producción DOM Digital y CAS Chile	*****
Habilitación Servicios CAS - URL Producción. Tiempos Informática Municipio y CAS Chile.	Tiempo Municipio
Verificación de Operación de Servicios CAS. Tiempo ITSolutions – CAS Chile.	2 días hábiles
Habilitación DOM Digital Producción. Tiempo ITSolutions.	1 día hábil





Detalle de Funcionalidades DOM Digital

A continuación se explican en detalle todas las especificaciones de software y las funcionalidades de la plataforma DOM Digital.

Especificaciones de Software	Cumple
Implementar un sistema digital de gestión documental 100% en línea, para la realización de trámites en línea en la Dirección de Obras. El software debe encontrarse desarrollado y operando en la actualidad. NO SE DEBE DESARROLLAR.	✓
El sistema DOM Digital se implementa como SaaS, Software as a Services, a través de la nube Microsoft Azure, cuyo almacenamiento de datos, Solicitudes y archivos es 100% en la nube y asegura la continuidad del servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana.	✓
La solución está basada en aplicativos 100% web, por lo que NO se utilizan los recursos municipales para realizar instalaciones de software ni licencias tanto en equipos de usuarios como en servidores.	✓
Se implementa el proceso de aprobación de permisos de urbanización y edificación, y emisión de certificados por parte de la Dirección de Obras Municipal en línea, desde su comienzo hasta la entrega del permiso, resolución, certificado, etc.	✓
Implementar un sistema digital en línea, que permita el proceso de revisión de trámites gestionados a través de la misma plataforma.	✓
Implementar en línea del proceso de autenticación de los usuarios a través de Clave Única.	✓
Implementar sistema para el proceso de pago de permisos, certificados y reporte mensual de recaudación de derechos municipales en línea.	✓
Implementar en línea del proceso de pago asociado a la ley 20.958.	✓
Realizar la Implementación en línea del proceso de Firma Electrónica Avanzada.	✓
Tiempo para implementar el sistema digital no debe sobrepasar los 10 días corridos, incluyendo las capacitaciones.	✓
Realizar la implementación y capacitación del sistema en línea, utilizando las plataformas Zoom, Google Meets, Teams, etc. para realizar estas actividades.	✓
Deberá actualizar dentro de los plazos pertinentes los formularios y nuevas actuaciones que establezca el MINVU, asociado a tramitación de permisos y/o certificados, sin costo adicional. Considerando dar de baja y/o agregar procedimientos asociados.	✓
Se entrega el servicio de hosting y almacenamiento de la información que registre el sistema.	✓
Comunicación encriptada por https.	✓





DOM Digital cuenta con el protocolo para navegadores y servidores web que permite autenticar, cifrar y descifrar la información enviada a través de internet SSL.	✓
DOM Digital es responsive y multiplataforma.	✓
DOM Digital realiza respaldos diarios en forma automática, tanto de las bases de datos como de la aplicación, el espacio para almacenar estos respaldos será de responsabilidad del proveedor del servicio y en ningún caso generar un costo adicional para el municipio.	✓
DOM Digital será responsable del Disaster Recovery en caso de ocurrir una interrupción del sistema y el servicio que este provee.	✓
DOM Digital posee configuración de Recaptcha, para evitar quiebres de claves por procesos automatizados.	✓

Especificaciones Técnicas	Cumple
DOM Digital dispone de un escritorio personal o espacio de trabajo para los usuarios externos: • Propietarios • Patrocinantes • Revisores Independientes • Inmobiliarias donde puedan realizar seguimiento a los trámites iniciados, informando mediante correo electrónico los hitos de tramitación.	✓
El sistema provee de un ambiente externo para el Revisor Independiente con la funcionalidad de aprobación del flujo de Ingreso de los expedientes y el flujo de aprobación de la subsanación del Acta de Observaciones.	✓
DOM digital dispone de videos tutoriales actualizados en la página para el usuario externo.	✓
DOM Digital genera correos de alerta, indicando vencimientos en tiempos legales establecidos según la normativa MINVU. Tanto para el usuario externo como interno.	✓
La Autenticación del usuario es a través de Clave Única del Registro Civil o excepcionalmente, a través de usuarios autenticados, verificando sus datos previamente.	✓
Entendiendo que la utilización de clave única se encuentra en un proceso de adopción gradual por la ciudadanía, se aceptará la creación de usuarios a través de este mecanismo de autenticación, de forma de acelerar la implementación de la solución en línea.	✓
DOM Digital permite gestionar la carga de trabajo y su derivación a los revisores, al interior de la DOM. La asignación de expedientes puede ser manual o automática a través de un algoritmo.	✓
DOM Digital permite la generación de Actas de Observaciones y de	✓





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Rechazo en línea.	
El Sistema Digital deberá considerar la extensión del plazo de IMIV de acuerdo con lo normado en el art. 1.5.1 de la OGUC	✓
DOM Digital está integrado con Transbank para el proceso de pago en línea de permisos, certificados y reporte mensual de recaudación de derechos municipales.	✓
El Sistema Digital debe considerar la integración de Pagos con sistema de Tesorería CAS. Se debe indicar los municipios en donde estén operando con esta integración ACTIVA. Actualmente la integración de pagos con CAS Chile se encuentra en operación en la Municipalidad de El Bosque https://municipalidadelbosque.domdigital.cl/ Contacto: Eduardo Urrestarazu - Director de Obras Teléfono: +56 9 7799 2316 Email: eduardo.urrestarazu@municipalidadelbosque.cl	✓
DOM Digital permite el pago asociado a la Ley 20.958 . (Establece un Sistema de Aportes al Espacio Público)	✓
DOM Digital permite la integración con firma electrónica avanzada en la emisión de los documentos como permisos y certificados, para facilitar la auditoría y trazabilidad sobre los documentos, potenciando el control y visibilidad de cambios sobre los mismos.	✓
DOM Digital tiene la funcionalidad de Timbre Digital Para Planos. Esto permitirá que los planos de proyectos puedan ser firmados digitalmente logrando agilizar los tiempos en los procesos de entregas lo que se traduce en un beneficio directo hacia los usuarios finales. Actualmente el Timbre Electrónico de Planos se encuentra operando en: https://temuco.domdigital.cl Contacto: Cristián Gajardo, ITO DOM Digital Teléfono: +569 5699 1580 Correo: cristiang@temuco.cl https://puertomontt.domdigital.cl Contacto: Javiera Torres, Directora de Obras Teléfono: +56 9 9886 7393 Correo: javiera.torres@puertomontt.cl https://lagoranco.domdigital.cl Contacto: Paola Schwaner, Directora de Obras Teléfono: +56 9 7771 3222 Correo: obras@lagoranco.cl	✓





DOM Digital se hace responsable del almacenamiento y respaldo de datos generados por el sistema DOM Digital. Los datos generados por el Sistema DOM Digital es de exclusiva propiedad de la municipalidad de Parral.	✓
Los archivos subidos al sistema digital deberán permitir un peso máximo de 40 megabytes por archivo en un número ilimitado de archivos por expediente, sin límites de espacio, dadas las complejidades que cada proyecto de edificación tiene actualmente. Los costos asociados a almacenamiento y servidores deberán ser asumidos por la empresa.	✓
Los tipos de archivos permitidos son: PDF, JPG, JPEG, PNG o cualquier archivo que no sea editable	✓
DOM Digital dispone de un Servicio de Soporte en línea y Mesa de Ayuda a todo evento. Posee canales de comunicación en línea con el usuario externo, a través de un servicio de Call Center o correo electrónico, el cual se encuentra disponible de forma continua, de manera de atender los requerimientos de asistencia técnica para la creación de Solicitudes y reportes de incidencias.	✓
Adicionalmente, DOM Digital posee una mesa de ayuda para los usuarios Municipales, de modo de atender los requerimientos que surjan en la recepción y gestión de Solicitudes.	✓
DOM Digital considera la aplicación de la ley 19.628. (Sobre protección de la vida privada)	✓
DOM Digital es capaz de integrarse eficientemente con servicios estatales como SII y Transparencia, automatizando la ejecución de los reportes mensuales que se deben enviar.	✓

Trámites Mínimos en Línea		Cumple
1. Formularios de Permisos de Obra Menor		
1.1.1 Solicitud de Permiso de Obra Menor, Ampliación hasta 100m2		✓
1.1.2 Solicitud de permiso de obra menor, modificación de edificaciones existentes que no alteren su estructura		✓
1.1.3 Solicitud de permiso de obra menor ampliación de vivienda social y otras		✓
1.1.4 Solicitud de regularización edificación antigua, de cualquier destino, construida antes del 31.07.1959		✓
1.1.5 Solicitud de permiso de obra menor - Proyectos de radicación (Solo inciso 2° Art. 6.2.9. OGUC)		✓
1.3.1 Modificación de proyecto de obra menor - Ampliación hasta 100 m2		✓
1.3.2 Modificación de proyecto de obra menor - Ampliación vivienda social y otras		✓
1.3.3 Modificación de proyecto de obra menor - Proyectos de radicación (Solo inciso 2° Art. 6.2.9. OGUC)		✓





1.5.1 Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación - Ampliación hasta 100 m2	✓
1.5.2 Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación - Modificación edificaciones existentes que no alteren su estructura	✓
1.5.3 Solicitud de recepción definitiva de obra menor, ampliación de vivienda social y otras	✓
1.5.4 Solicitud Recepción Definitiva de Obras de Edificación - Proyectos de radicación	✓
2. Formularios de Permisos de Edificación	
2.1.1 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Obra Nueva	✓
2.1.2 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2	✓
2.1.3 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Alteración	✓
2.1.4 Solicitud de Aprobación de Anteproyecto de Obras de Edificación, Reconstrucción	✓
2.3.1 Solicitud de Permiso de Edificación, Obra nueva	✓
2.3.2 Solicitud de Permiso de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2	✓
2.3.3 Solicitud de Permiso de Edificación, Alteración.	✓
2.3.4 Solicitud de Permiso de Edificación, Reconstrucción	✓
2.3.5 Solicitud de Permiso de Edificación, Reparación	✓
2.5.1 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Obra nueva	✓
2.5.2 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2	✓
2.5.3 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Alteración	✓
2.5.4 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Reconstrucción	✓
2.5.5 Solicitud de Modificación de Proyecto de Edificación, Reparación	✓
2.7.1 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Obra nueva	✓
2.7.2 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Ampliación Mayor a 100 m2	✓
2.7.3 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Alteración	✓
2.7.4 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Reconstrucción	✓
2.7.5 Solicitud de Recepción Definitiva de Obras de Edificación, Reparación	✓
3. Formularios Subdivisión y Urbanización	
3.1 Solicitud de aprobación de anteproyecto de loteo	✓
3.2 Resolución de aprobación de anteproyecto de loteo	✓





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

3.3 Solicitud de aprobación de: subdivisión, fusión, urbanización, loteo, loteo con construcción simultánea	✓
3.6 Solicitud de modificación de: loteo, urbanización, loteo con construcción simultánea, loteo DFL n°2	✓
3.8 Solicitud de garantía de obras de urbanización	✓
3.10 Solicitud de recepción definitiva de obras de urbanización	✓
4. Formularios División del Suelo y Condominios con afect. a Utilidad Pública	
4.1 Solicitud de aprobación división predial con afectación a utilidad pública	✓
4.3 Solicitud de garantía de obras de urbanización	✓
4.5 Solicitud de recepción definitiva de obras de urbanización	✓
5. Formularios de Solicitudes y Certificados Varios	
5.1 Solicitud De Certificado De Informaciones Previas	✓
5.3 Solicitud De Certificado de Número o De Afectación A Utilidad Pública	✓
5.6 Solicitud De Copropiedad Inmobiliaria Ley 19.537	✓
5.8 Solicitud Autorización De Obras Preliminares Y Demolición	✓
5.10 Ficha De Control De Trámite (Permisos)	✓
5.11 Ficha De Control De Trámite (Recepciones Definitivas)	✓
5.12 Acta De Observaciones	✓
8. Formularios Construc. en Zonas Declaradas Afectadas por Catástrofes	
8.1 Solicitud De Permiso De Reconstrucción De Edificación Dañada A Consecuencia De Una Catástrofe	✓
8.3 Solicitud De Recepción Definitiva De Reconstrucción De Edificación Dañada A Consecuencia De Una Catástrofe	✓
8.5 Solicitud Permiso De Edificación (En Los Casos De Construcciones Dañadas Por Una Catástrofe)	✓
8.7 Solicitud Recepción Definitiva De Edificación (En Los Casos De Construcciones Dañadas Por Una Catástrofe)	✓
8.9 Solicitud Permiso De Edificación De Vivienda Tipo A Consecuencia Que La Vivienda Original Fue Dañada Por Una Catástrofe	✓
8.11 Solicitud Recepción Definitiva De Edificación De Vivienda Tipo A Consecuencia Que La Vivienda Original Fue Dañada Por Una Catástrofe	✓
8.13 Solicitud De Regularización De Edificaciones Existentes Dañadas A Consecuencia De Una Catástrofe	✓
11. Formularios de Permisos de Instalación de Torres y Antenas	





11.1. Solicitud De Permiso De Instalación De Torre Soporte De Antenas Y Sistemas Radiantes De Transmisión De Telecomunicaciones.	✓
11.3. Solicitud De Recepción Definitiva De Torre Soporte De Antenas Y Sistemas Radiantes De Transmisión De Telecomunicaciones.	✓
12. Formularios Regularización Ley N° 20.898	
12.1 Solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) vivienda superficie máxima 90 m2, hasta 1000 uf acogida al título i de la Ley N° 20.898	✓
12.4 Solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) vivienda superficie máxima 140 m2, hasta 2000 uf acogida al título i de la Ley N° 20.898	✓
12.6 Solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) edificación destinada a microempresa inofensiva o equipamiento social (Art. No vigente)	✓
12.8 Solicitud de regularización (permiso y recepción definitiva) vivienda financiada con subsidios para atender la catástrofe del 27 de febrero de 2010 acogida a título iii de la Ley N° 20.898.	✓
13. Formularios Regularización Ley 20.301 y 21.052	
13.1 Solicitud De Permiso De Edificación Y/O Recepción Definitiva Simultánea - Edificaciones Destinadas A Los Fines De Bomberos De Chile - Ley N°21.031	✓
13.3 Solicitud De Permiso De Edificación Y/O Recepción Definitiva Simultánea - Destinada A Establecimientos Educacionales Regidos Por El D.F.L. N°2, De 1998, MINEDUC - Ley N°21.051	✓
Otros Certificados Municipales	
Certificado de Zonificación	✓
Certificado de Urbanización	✓
Certificado de Vivienda Social	✓
Certificado de Antigüedad Vivienda	✓
Certificado de Inhabitabilidad	✓
Certificado de Líneas	✓
Certificado de Usos de Suelos	✓
Certificado de Tasación	✓
Certificado de Recepción de Vivienda de Loteo	✓
Certificado de No Remodelación	✓
Certificado de Especial Factibilidad de Gas	✓





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Certificado de Especial Tipo Vía	✓
Certificado de Cambio de Calle	✓
Certificado de Dotación de Alcantarillado	✓
Otros Certificados	✓
Certificado Permiso Edificación	✓
Certificado Recepción Final	✓
Certificado de Deslinde	✓
Certificado de Numero Copropiedades	✓
Certificado de Vivienda con Comercio	✓
Certificado de Área Urbana	✓
Certificado Especial	✓
Certificado de Localización	✓
Certificado de Perfil de Calle	✓
Certificado de Bien Nacional de Uso Público	✓
Certificado de Vivienda DFL-2	✓
Certificado de Emplazamiento	✓
Certificado Factibilidad de Alcantarillado	✓
Certificado Especial de Pre-Numeración	✓
Certificado Especial de Vivienda Social Unidades Repetidas	✓
Certificado Ruralidad	✓
Certificado No Expropiación	✓
Certificado Refrendación de Permisos	✓
Certificado Refrendación de Recepciones Finales	✓
Certificado Factibilidad Técnica	✓
Certificado Concesiones Marítimas	✓
Certificado Corrección Técnica Permisos	✓
Certificado Corrección Técnica Recepciones	✓
Certificado Numero de Loteos	✓
Certificado de Cementerios	✓
Certificado de Antigüedad de Calle	✓
Certificado de Experiencia-Registro de Contratista	✓
Certificado de Avance de Obras	✓
Certificado de Obras Ejecutadas en un Periodo	✓





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Certificado de Propiedad	✓
Certificado Traslado de Vivienda	✓
Certificado Expediente en Trámite	✓
Certificado Numero (Múltiple)	✓
Certificado Factibilidad SEC	✓
Certificado Acogido Art 5.1.4OGUC	✓
Certificado de Cualquier Naturaleza	✓
Certificado Registro Contratista	✓
Certificados Varios (Vivienda Social/Permiso/Recepción/DFL2)	✓
Certificado de Habitabilidad	✓
Solicitud de Certificado Sin Reclamos Pendientes	✓
Solicitud de Certificado especial de inspección(conectividad)	✓
Solicitud de Certificado Especial Profesional	✓
Solicitud de Certificados de Antecedentes	✓
Solicitud de Certificado de Distanciamiento	✓
Otros Trámites Municipales	
Solicitud Resolución Modificación y Rectificación de Deslindes	✓
Solicitud de Cambio de Destino	✓
Solicitud de Instalación de Publicidad	✓
Solicitud de Recepción de Publicidad	✓
Solicitud de Inspección	✓
Solicitud de Patente Comercial	✓
Solicitud de Transparencia	✓
Factibilidad de Instalación de local de Cilindros de Gas Licuado	✓
Solicitud de Reclamos y consulta	✓
Reporte de Luminarias	✓
Solicitud Inspección de Patentes	✓
Solicitudes Otros Certificados Inspecciones	✓
Solicitud Inspección Patentes	✓
Solicitud de Inscripción Registro de Contratista	✓
Solicitud de Autorización Comida Rápida	✓
Clausura, Desalojo o Demolición	✓
Paralización de Obras	✓
Solicitud de Correspondencia (Externa al Director)	✓
Solicitud Correspondencia Externa (Oficios)	✓
Solicitud Correspondencia Interna (Memorándum)	✓
Solicitud Correspondencia Alcaldicia (Oficio)	✓





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Correspondencia Saliente (oficio)	✓
Solicitud Resolución Vigencia de Permiso	✓
Solicitud Resolución Exime Estacionamientos	✓
Solicitud Resolución de Cambios Menores	✓
Solicitudes Varios Edificación	✓
Solicitud de Resolución	✓
Solicitud de Autorización Planos Copropiedad Inmobiliaria	✓
Solicitud de Cambio de Propietario o Profesional	✓
Solicitud de desarchivo	✓
Solicitud de Copia de Planos	✓
Solicitud de Refrendación Permisos (Copia fiel)	✓
Solicitud de Refrendación Recepciones	✓
Solicitud de Áridos	✓
Solicitud Copia Plano Regulador	✓
Solicitud Copia Plano Digital	✓
Solicitud de Copia de Permiso o Recepción	✓
Solicitud Fotocopia Simple	✓
Solicitud Copia Autorizada Plano Regulador y Ordenanza	✓
Solicitud Ordenanza Plano Regulador	✓
Solicitud Plano Comunal con Nombres Calles Base Escala 1:5000	✓
Solicitud Plano Comunal con Nombres Calles Base Escala 1:7500	✓
Solicitud Atlas Comunal formato Digital	✓
Solicitud Informe Técnico factibilidad Uso Suelo según Instrumento de Planificación	✓
Solicitud de Autorización Sanitaria	✓
Ocupación de Bienes nacionales de uso Publico	✓
Ocupación de Vía Publica	✓
Permiso de Ruptura	✓
Recepción Solicitud de Ocupación Espacios Públicos	✓
Autorización Instalación de terrazas	✓
Autorización Instalación de Quioscos	✓
Solicitud de Reja Antejardín	✓
Solicitud de Cierre Vía Publica	✓
Solicitud de Modificación de Fachada	✓
Solicitud de Construcción de Nichos	✓
Solicitud de Construcción Mausoleos	✓
Solicitud de Retiro de Escombros Personas Naturales	✓
Solicitud de Retiro de Escombros Obras y/o Empresas	✓
Solicitud de Rebaje de Solera	✓





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Los municipios donde están operando los trámites 100% en línea son:

<https://carahue.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Patricio Riquelme

N° de contacto: [REDACTED]

Email: dom@carahue.cl

<https://chilechico.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Gustavo Cruces Silva

N° de contacto: [REDACTED]

Email: gustavo.cruces@chilechico.cl

<https://chillanviejo.domdigital.cl>

Contacto: Directora de Obras: Patricia Aguayo Bustos

N° de contacto: +5 [REDACTED]

Email: patricia.aguayo@chillanviejo.cl

<https://coquimbo.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Miguel Álvarez Órdenes

N° de contacto: [REDACTED]

Email: malvarezo@municoquimbo.cl

<https://coronel.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Miguel Aguayo

N° de contacto: [REDACTED]

Email: secretariadomcoronel@gmail.com

<https://corral.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Eric Johnny Garrido Miranda

N° de contacto: [REDACTED]

Email: obras@municipalidadcorral.cl

<https://curico.domdigital.cl>

Contacto: ITO DOM Digital: Roberto Maureira

N° de contacto: [REDACTED]

Email: roberto.maureira@curico.cl

<https://municipalidaddelbosque.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Eduardo Urrestarazu Rosas

N° de contacto: [REDACTED]

Email: eduardo.urrestarazu@municipalidaddelbosque.cl

<https://elquisco.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Antonio Paredes

N° de contacto: [REDACTED]





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Email: direobras@elquisco.cl

<https://frutillar.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Rodrigo Ampuero Vallejos

N° de contacto: +56 (65) 2 420 111

Email: dom@munifrutillar.cl

<https://futrano.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Eduardo Quijón Quijón

N° de contacto: +5632482629

Email: directorobras@munifutrano.cl

<https://laestrella.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Luis Ricardo Hidalgo Cabezas

N° de contacto: (72) 2957525

Email: ricardo.hidalgo@munilaestrella.cl

<https://lareina.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obra: Carlos Lineros Echeverría

N° de contacto: +56 9 9190 5444

Email: clineros@mlareina.cl

<https://laserena.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Fernando Ruiz

N° de contacto: 512 206756

Email: fernando.ruiz@laserena.cl

<https://lagoranco.domdigital.cl>

Contacto: Directora de Obras: Paola Schwaner

N° de contacto: +56977713222

Email: obras@lagoranco.cl

<https://losalamos.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Christian Gutierrez Sandoval

N° de contacto: 412261003

Email: director.dom@municipalidadlosalamos.cl

<https://losvilos.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Rodrigo Hayden Muñoz

N° de contacto: 532455372- 532455475

Email: rodrigo.hayden@munilosvilos.cl

<https://mariapinto.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Diego Montalivet

N° de contacto: 228351932





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Email: dmontal@mpinto.cl

<https://maullin.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Pablo Simón Parra Urbina

N° de contacto: pablo.parra@munimaullin.cl

Email: (65) 2 482530

<https://molina.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Luis Vidal Rojas

N° de contacto: (75) 2 760 708 / (75) 2760744

Email: lvidal@molina.cl

<https://panguipulli.domdigital.cl>

Contacto: ITO DOM Digital: Juan Carlos Rodriguez Vidal

N° de contacto: +56 9 5609 0087

Email: juancarlos.rodriguez@municipangui.cl

<https://parral.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Víctor Ramón Valverde Romero

N° de contacto: (73) 2751619

Email: victor.valverde@parral.cl

<https://pedroaguirrecerda.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Rogelio Acuña Ríos

N° de contacto: 22 396 50 76

Email: rogelioacuna@pedroaguirrecerda.cl

<https://peñalolen.domdigital.cl>

Contacto: Directora de Obras: Maria José Cholaky

N° de contacto: +56 2 24868770

Email: mcholaky@penalolen.cl

<https://pichilemu.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Hugo Sandoval González

N° de contacto: 722976571

Email: dom@pichilemu.cl

<https://pucon.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Claudio Painemán Victoriano

N° de contacto: +56993644191

Email: cpaineipan@municipalidadpucon.cl

<https://puertomontt.domdigital.cl>

Contacto: Directora de Obras: Javiera Torres

N° de contacto: 652261562





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Email: javier.torres@puertomontt.cl

<https://puntaarenas.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Alex Saldivia

N° de contacto: +56977070661

Email: dom@e-puntaarenas.cl

<https://quilpue.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Joan Saavedra de Mateo

N° de contacto: (32) 218 6111

Email: jsaavedra@quilpue.cl

<https://riobueno.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Alejandro Rosas

N° de contacto: 642340400

Email: dom@muniriobueno.cl

<https://munispa.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: José Cruz Tito

N° de contacto: 552569213

Email: jose.cruz@munispa.cl

<https://sanpedrodelapaz.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Patricio Bernal

N° de contacto: +56991855301

Email: pbernal@sanpedrodelapaz.cl

<https://temuco.domdigital.cl>

Contacto: ITO DOM Digital: Cristian Gajardo

N° de contacto: +56 9 5699 1580

Email: cristiang@temuco.cl

<https://valdivia.domdigital.cl>

Contacto: Directora de Obras: Valeria Hidalgo

N° de contacto: +56967619211

Email: vhidalgo@munivaldivia.cl

<https://valparaiso.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Matías Valdés

N° de contacto: 322939982

Email: mvaldesb@munivalpo.cl

<https://vicuna.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Juan Pinto

N° de contacto: 512670317





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

Email: j.pinto@munivicuna.cl

<https://villarrica.domdigital.cl>

Contacto: Director de Obras: Juan Antonio Quintana

N° de contacto: 452206517

Email: directordom@munivillarrica.cl

<https://vinadelmar.domdigital.cl>

Contacto: Director Administrativa de Obras: Evelyn Catalan

N° de contacto: 32 2 185252/ Anexo 5252

Email: evelyn.catalan@munivina.cl

Perfiles de Usuario de la Aplicación	Cumple
A continuación, se presentan las principales tareas o actividades que pueden desempeñar los distintos usuarios de la solución:	✓
ROL Propietario (Cliente): Solicitante, vecino, o empresa constructora, dueño de una propiedad para la cual se solicita un permiso municipal (usuario externo)	✓
ROL Patrocinante (Cliente): Arquitecto Patrocinante encargado de gestionar una solicitud en el municipio (usuario externo)	✓
ROL Revisor Independiente (Cliente): Profesional acreditado por el MINVU para revisar o validar técnicamente solicitudes de los Arquitectos antes de enviarlas a las Direcciones de Obras y ayudar al Arquitecto durante todo el proceso del otorgamiento de los permisos y/o recepciones (usuario externo)	✓
ROL Mesón: Atención de público (usuario del municipio)	✓
ROL Arquitecto Revisor: Arquitecto revisor de la solicitud (usuario del municipio)	✓
ROL Jefe Departamento: Jefe de los arquitectos revisores (usuario del municipio)	✓
ROL Director DOM: Director de Obras (usuario del municipio)	✓
ROL Secretaria DOM: Personal de Archivo o Secretaria (usuario del municipio)	✓
ROL Administrador DOM: Administrador de la Plataforma (usuario del municipio)	✓
ROL Emisor: Personal encargado de la elaboración o emisión de Certificados	✓
ROL Tesorero: Personal de Tesorería que revisa los pago Online	✓
ROL Recursos Humanos: Personal de la Dirección de Obras que registra las permisos, licencias o ausencias	✓





Capacitación	Cumple
Las capacitaciones en la DOM Digital están principalmente orientadas a los funcionarios de las Direcciones de Obras que operan la solución, las cuales se realizan por perfiles o roles funcionales de acuerdo al siguiente detalle: • Capacitación Flujos Globales (3 horas) Esta capacitación está orientada para todo el personal de la Dirección de Obras que se desempeña en sus distintas áreas de para ayudarlos a entender el funcionamiento de la DOM Digital. • Capacitación Director de Obras (3 horas) Esta capacitación está orientada al Director y/o subrogantes quienes realizan actividades de autorizaciones y firma de Permisos, Recepciones, Actas, Certificados y otros trámites. • Capacitación de Revisores de Permisos (4 horas) Esta capacitación está orientada para el personal de la Dirección de Obras que normalmente trabaja en la revisión de Permisos de urbanismo y Construcción haciendo la revisión técnica de las solicitudes, los cálculos de los derechos y la emisión de sus permisos y/o resoluciones. • Capacitación de Revisores de Recepciones (4 horas) Esta capacitación está orientada para el personal de la Dirección de Obras que normalmente trabaja en la revisión de Recepciones definitivas para los tramites de Urbanismo y Construcción, haciendo las visitas a terreno para verificar la correcta ejecución de los proyectos y emitir su certificación. • Capacitación de Mesón (3 horas) Esta capacitación está orientada para el personal de la Dirección de Obras que normalmente trabaja en la unidad de atención de público, ingresando tramites y gestionando sus pagos. • Capacitación de secretaria o Administrativo (3 horas) Esta capacitación está orientada para el personal de la Dirección de Obras que normalmente trabaja en labores administrativas de distribución y entrega de Actas, rechazos y Permisos y Certificados. • Capacitación de Jefe de área o Coordinador (2 horas) Esta capacitación está orientada para el encargado o Jefe de área en la Dirección de Obras a cargo de un equipo de Revisores, de su distribución de los tramites y aprobaciones intermedias previas a la firma del Director de Obras. • Capacitación de Emisor (2 horas)	✓





Esta capacitación está orientada para el personal de la Dirección de Obras que normalmente trabaja en la elaboración de los certificados y otros trámites que son entregados a las Jefaturas o Director de Obras. Complementariamente a lo anterior, existen otros perfiles funcionales orientados a labores de acceso a la información, administración y/o supervisión: • Capacitación de Supervisor (1 hora) Esta capacitación está orientada para el personal de supervisión de la Dirección de Obras que está encargado de realizar reversas de algunos flujos que no forman parte de la operación normal de funcionamiento. • Capacitación de Visualizador (1 hora) Esta capacitación está orientada para el personal que necesita acceder al archivo digital de la de la Dirección de Obras, pero no tienen ninguna funcionalidad específica en la plataforma.	
--	--

Aspectos Generales de la Aplicación	Cumple
Registro de acceso para usuarios externos como internos.	✓
Ambiente de trabajo por roles de acuerdo a la autenticación realizada.	✓
Acceso restringido a usuarios con cuentas registradas.	✓
Opción de configuraciones de plazos para los trámites tanto usuarios municipales como externos.	✓
Configuración de preguntas frecuentes y formulario de reclamos.	✓
Configuración de periodos para cambios de clave, estos deben ser determinados por cantidad de días para el cambio de contraseña.	✓
Configuración de estructura por departamentos de la DOM, para los tramites de la Dirección de Obras.	✓
Notificación de los usuarios por correo electrónico para avances del trámite realizado.	✓
Configuración de usuarios por roles o perfiles funcionales para los funcionarios (atención, revisor, director, emisor, jefatura, etc.)	✓

Funciones Específicas de los Trámites de Edificación y Urbanismo	Cumple
Ingreso de trámites digitales (online) y presenciales	✓
Ingreso de trámites históricos	✓
Trámites configurables de Urbanismo y Construcción: • Que cuente con los trámites vigentes de Urbanismo y Construcción con formato MINVU	✓





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

- Trámites sin formato MINVU (Cambio Destino, Modificación de Deslinde, Rectificación de Deslindes y Loteos Irregulares) - Trámites de Certificados MINVU (Informaciones Previas, Afectación Utilidad Pública y Número)	
Tramites guiados por Flujos de trabajo	✓
Configuración de los Plazos Legales para cada trámite	✓
Lista de prerequisites o Checklist de los trámites	✓
Generación de Comprobante de Ingreso (Art 1.4.2)	✓
Agendamiento de Visitas a Terreno mediante calendarización	✓
Reasignación de Solicitudes	✓
Generación de Actas de Observaciones	✓
Calculadora de los Derechos Municipales según con los parámetros del MINVU	✓
Aprobaciones de Jefatura de Actas de Observaciones, Rechazos, Calculo Derechos y Timbraje de Documentos)	✓
Generación automática de Resolución de Rechazo u Oficio de Rechazo	✓
Generación de Permisos y Recepciones con llenado automático de datos de las Solicitudes	✓
Aprobaciones del Director de Obras de Actas de Observaciones, Rechazos, Calculo Derechos y Timbraje de Documentos)	✓
Configuración de Firma Manuscrita o Electrónica de Permisos o Recepciones	✓
Generación Automática de la Ficha de Control de Trámite	✓
Generación automática de avisos por Correo electrónico a usuario del municipio.	✓
Trazabilidad de los trámites para control, seguimientos y auditorias (Movimientos, Bitácora y Correos)	✓
Generación automática de reporte mensual para Transparencia	✓
Generación automática de reporte mensual con información de Permisos para el Servicio de Impuestos Internos	✓
Generación Información Estadística de los trámites	✓
Automatizaciones de Permisos y Recepciones Definitivas: - Configuración del Ingreso Automático de Solicitudes Admisibles sin pago inicial - Configuración de foliación de Libros de Ingreso y Salida - Asignación de Solicitudes a Revisores por Secuenciamiento, Carga de Trabajo, especialización y disponibilidad del Revisor - Configuración de Esquema de aprobación de Jefatura	✓





• Configuración de la Automatización de la Notificación de Actas de Observaciones • Configuración del Aviso de Vencimiento del Acta de Observaciones (Art. 1.4.9 OGUC) • Configuración del Rechazo Automático por vencimiento del Plazo (Art. 1.4.9 OGUC) • Configuración de la Anulación Automática del Pago de los Derechos por Abandono (Art. 43, Ley N° 19.880) • Configuración de la Automatización de la Notificación del Aviso del Rechazo del tramite • Configuración de la Automatización de la Notificación del Aviso de Aprobación del tramite	
---	--

Funciones Específicas de Certificados y Otros Trámites	Cumple
Ingreso de Trámites Digitales (online) y Presenciales	✓
Trámites Municipales Configurables: • Certificados Municipales preconfigurados (Zonificación, Urbanización, Antigüedad de Vivienda, vivienda social, Inhabitabilidad, etc.) • Otros trámites Municipales (desarchivo, reclamos, inspecciones, ocupaciones de bienes nacionales, etc.)	✓
Configuración de campos obligatorios de las Solicitudes	✓
Tramites guiados por Flujos de trabajo	✓
Configuración de los formatos de los Certificados de los tramites	✓
Configuración de Aprobaciones de Jefatura de Certificados	✓
Configuración cuando Jefatura firma Certificados	✓
Reasignación de Solicitudes	✓
Generación de Certificados preconfigurados con llenado automático de datos de las Solicitudes	✓
Configuración de Firma Manuscrita o Electrónica de Permisos o Recepciones	✓
Generación automática de avisos por Correo electrónico a usuario del municipio.	✓
Trazabilidad de los trámites para control, seguimientos y auditorias (Movimientos, Bitácora y Correos)	✓
Generación Información Estadística de los trámites	✓





Servicio de Garantía de la Aplicación y el Servicio	Cumple
Soporte Infraestructura (Nube Azure). Disponibilidad de la solución 7x24, con niveles de servicios (uptime).	✓
Arquitectura Cloud Azure, lo cual permite aprovechar las ventajas de esta nueva plataforma, entre ellas Disponibilidad y Escalabilidad.	✓
Escalado automático de las instancias del servicio en base a métricas.	✓
Generación de respaldos automáticos y diarios de las bases de datos del sistema	✓
Redundancia local y geográfica para asegurar disponibilidad ante fallos.	✓
Comunicaciones seguras basadas en el protocolo https	✓
Capacidad para ofrecer diversos niveles de servicio sin la necesidad de recompilar o reconfigurar la solución	✓
Monitoreo online de los parámetros de desempeño de la solución.	✓
Mesa Ayuda (Municipio). Soporte de consultas y técnico para las municipalidades, con niveles de servicios (SLA) ▪ Soporte básico de consultas y uso de la Plataforma (1er Nivel) por Correo y Telefónico ▪ Soporte avanzado del Negocio (2do Nivel) ▪ Soporte correctivo(parches), errores que impiden la operación (3er Nivel)	✓
Actualizaciones de la plataforma: DOM Digital actualiza dentro de los plazos pertinentes los formularios y nuevas actuaciones que establezca el MINVU, asociado a tramitación de permisos y/o certificados, sin costo adicional. Considerando dar de baja y/o agregar procedimientos asociados.	✓

Servicio de Soporte Técnico y/o Mesa de Ayuda

El Servicio de Soporte y Mantenión de la Plataforma cubre el funcionamiento de la solución, tanto del software como su infraestructura (Servidores, Bases de Datos, etc.), incluyendo correcciones de emergencia al software ante un mal funcionamiento.

El objetivo general del servicio de Soporte y Mantenión es asegurar la continuidad operacional en los servicios comprometidos para la solución compuesta por la plataforma tecnológica de la DOM Digital (Software, Infraestructura) y la ayuda a los usuarios en el uso de la plataforma.

Descripción de los Servicios de Soporte y Mantenión

El servicio de Soporte y Mantenión está orientado a brindar ayuda (mesa de ayuda) tanto a los funcionarios de las Direcciones de Obras (usuario interno) que son los clientes como los vecinos y arquitectos (usuario externo) en el uso de la plataforma, a resolver problemas de la operación relacionados con el uso de la plataforma como de la infraestructura del servicio, a asesorar en el cambio de la configuración para un mejor





funcionamiento de los procesos en las Direcciones de Obras, así como también la corrección de errores del software ante fallas.

El servicio de Soporte a través de la Mesa de Ayuda contempla 3 Niveles de atención los cuales se detallan a continuación:

Mesa de Ayuda

En el modelo de atención de la Mesa de Ayuda para el Soporte de la DOM Digital, es principalmente mediante correo (soporte@domdigital.cl) o bien telefónico (+56 9 58573833) es cual está disponible todos los días laborales del año de 9:00 a 13:00hrs en las mañanas y de 14:00 a 18:00hrs en las tardes.

Los niveles de atención de la Mesa de Ayuda son tres, los cuales corresponden de los siguientes:

- **Soporte Nivel 1 (Básico)**

El principal trabajo de los operadores de Soporte Nivel 1 o básico, es analizar en el más breve plazo los incidentes reportados por correo e ingresado en forma automática en el sistema de Ticket, catalogarlos, incorporar los contactos en la distribución, contactar al usuario si es necesario obtener mayor información y entregar una respuesta (tiempo respuesta) o resolver (tiempo solución) los incidentes catalogados como SIMPLES (consultas de uso simples, problemas operaciones básicos, cambios correos y desbloques de cuenta entre otros). En el caso de no poder resolver el incidente debido a su complejidad, catalogados como COMPLEJOS y estos serán escalados al soporte Nivel 2 o de Especialista.

Dependiendo del tipo de incidente SIMPLE, se debe contemplar la existencia de dos tipos de tiempos: a) Tiempo de Respuesta, que es el tiempo máximo que le toma a un operador entregar una respuesta del incidente al usuario, no necesariamente la solución y b) Tiempo de Solución que es al tiempo máximo que le toma al operador entregar una solución al usuario ante a un incidente.

- **Soporte Nivel 2 (Especialista)**

El principal trabajo de los operadores de Soporte Nivel 2 o Especialista, es analizar en el más breve plazo los incidentes catalogados como COMPLEJOS (procedimientos, cambio de configuraciones, reversas, consultas normativas, rendimiento u otros), contactar al usuario si es necesario obtener mayor información y entregar una respuesta (tiempo respuesta) o bien resolverlos (tiempo solución).

Los incidentes COMPLEJOS en este nivel recatalogados como MEJORAS, no forman parte del Servicio de Soporte y Mantenimiento, corresponden a requerimientos u oportunidades de mejoras de la plataforma, que son de mayor complejidad, serán tratados como Proyectos de Desarrollo de Software que generarán nuevas versiones del producto. Estos requerimientos serán registrados en una lista de mejoras, analizados, dimensionados y planificados anualmente por el Comité de Mejoras





(RodaMap), de acuerdo a diversos criterios de priorización tales como: mayor demanda, mayor beneficio, normativos y/o directivos entre otros.

Los incidentes COMPLEJOS en este nivel recatalogados como FALLAS, serán escalados mediante el sistema de ticket al soporte Nivel 3 o Técnico.

Los incidentes COMPLEJOS en este nivel recatalogados como EXCLUSIONES, corresponden a problemas cuyas causas dependen de servicios de terceros donde su solución no depende de la empresa, no estarán afectas a los tiempos de respuesta del Servicio de Soporte y Mantenimiento.

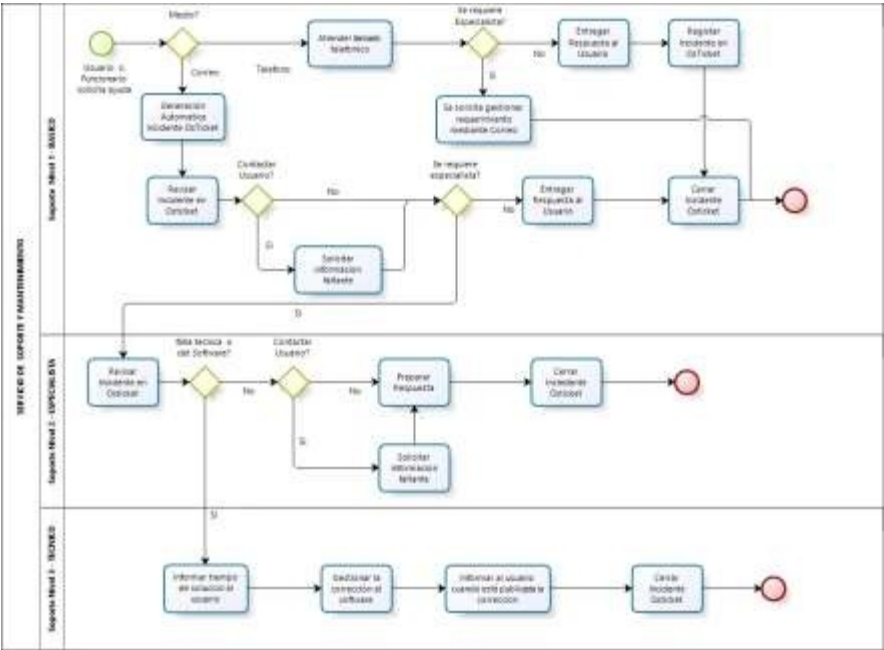
Dependiendo del tipo de incidente COMPLEJO, se debe contemplar la existencia de dos tipos de tiempos: a) **Tiempo de Respuesta**, que es el tiempo máximo que le toma a un especialista de Soporte en entregar una respuesta del incidente al usuario, no necesariamente la solución y b) **Tiempo de Solución** que es al tiempo máximo que le toma al especialista en entregar una solución al usuario ante a un incidente.

• Soporte Nivel 3 (Técnico)

El principal trabajo de los técnicos de mantenimiento de soporte Nivel 3 o Técnico, es analizar en el más breve plazo la corrección del software de los incidentes catalogados como FALLAS escalados en el sistema de Ticket, informar el tiempo que tomará la corrección (tiempo de respuesta), gestionar la corrección del software y avisar cuando este publicado en producción (tiempo de solución).

Dependiendo del tipo de incidente FALLA, se debe contemplar la existencia de dos tipos de tiempos: a) **Tiempo de Respuesta**, que es el tiempo máximo que le toma a un técnico de mantenimiento en informar el tiempo de corrección al usuario y b) **Tiempo de Solución** que es al tiempo máximo que le toma al técnico en entregar la corrección al software.

Diagrama del Flujo de Soporte





Cobertura del Horario de Servicio

A continuación, se detalla la cobertura horaria de los servicios.

Cobertura del Servicio		
Tipo de Soporte	Horario	Agrupación
Recepción Soporte Nivel 1	24 horas (*)	Lunes a Domingo
Soporte Nivel 1, 2 y 3	De 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas	Lunes a Viernes

(*) La recepción del ticket es 7x24, el inicio de la Gestión es en horario Soporte Nivel 1, 2 y 3

Niveles de Servicio

A continuación, se detalla los niveles de servicio ofertados.

SLAs Software		
Tipo de Servicio	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución
Soporte Nivel 2 (Simple)	Dentro de las 1 horas hábiles siguientes a la apertura del Ticket en horario Soporte Nivel 1, 2 y 3	Dentro de las 2 horas hábiles siguientes a la apertura del Ticket en horario Soporte Nivel 1, 2 y 3
Soporte Nivel 3 (Complejo)	Dentro de las 2 horas hábiles siguientes a la apertura del Ticket en horario Soporte Nivel 1, 2 y 3	Dentro de las 4 horas hábiles siguientes a la apertura del Ticket en horario Soporte Nivel 1, 2 y 3
Soporte Nivel 4 (Falla)	Dentro de las 4 horas hábiles siguientes a la apertura del Ticket en horario Soporte Nivel 1, 2 y 3	Dentro de las 16 horas hábiles siguientes a la apertura del Ticket en horario Soporte Nivel 1, 2 y 3

Del Servicio de Soporte del PROVEEDOR quedan excluidos de los SLA, los tiempos para incidentes catalogados como EXCLUSIONES, cuya causa y solución depende de tiempos de terceros tales como:





- Problemas de disponibilidad de la Infraestructura Azure.
- Problemas de comunicación de proveedores de Internet Internacional del usuario o municipio
- Problemas de lentitud por incumplimiento de los requisitos técnicos de la Plataforma para la infraestructura o equipamiento del usuario
- Problemas de integraciones con servicios de terceros tales como Webpay (Transbank), Firma Electrónica (SEGPRES), Clave Única (SEGPRES) y Sistemas de Tesorería (CAS Chile)

También quedan excluidos de los SLA, los tiempos para incidentes catalogados como MEJORAS que no forman parte del servicio de Soporte y Mantenición.

Glosario:

- **Incidentes simples:** corresponden a requerimientos simples de usuarios que pueden ser solucionados por los operadores de Soporte Nivel 2, tales como consultas de uso simples, problemas operaciones básicos, cambios correos, cambios de claves, desbloques de cuenta o cualquier otro requerimiento.
- **Incidentes complejos:** corresponden a requerimientos de usuarios de mayor complejidad que son solucionados por especialistas de Soporte Nivel 3 tales como cambio de configuraciones, reversas de flujos, consultas normativas, consultas de procedimientos, automatizaciones y correcciones de datos entre otros,
- **Incidentes fallas:** corresponden a problemas de fallas del software que son solucionados por Técnicos de Soporte Nivel 4.
- **Incidentes mejoras:** corresponden a requerimientos u oportunidades de mejoras de la plataforma, que son de mayor complejidad, serán tratados como Proyectos de Desarrollo de Software, que no forman parte del Servicio de Soporte y Mantenimiento.
- **Incidentes exclusiones:** corresponden a problemas cuyas causas son de servicios de terceros donde su solución no depende del PROVEEDOR, por lo que su solución no será considerada para los tiempos de respuesta del Servicio de Soporte y Mantenimiento.

Servicio de Mejoramiento del Producto

El objetivo general del servicio de Mejoramiento del Producto es robustecer o potenciar el producto DOM Digital (software) incorporando nuevas características ya sean estas configurables o no y que corresponden a distintas necesidades de cambio, tales como normativas (cumplimiento de la ley, su ordenanza, normas del MINVU o nuevas leyes), nuevas funciones (necesidades de las direcciones de obras no cubiertos con la versión





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

vigente), eficiencia (automatizaciones de funciones), rendimiento (optimización de procesos) o seguridad entre otras.

Las oportunidades de mejoras o requerimientos de cambio del Producto DOM Digital normalmente son solicitados por las Direcciones de Obras de los Municipios, por cambios en las leyes o normativos o bien por decisiones internas de mejoramiento del producto. Los requerimientos de cambio son analizados y registrados en una lista de Mejoras y planificados anualmente de acuerdo a la capacidad de nuestros recursos de desarrollo por el Comité de Mejoras (RoadMap), según diversos criterios de priorización tales como: mayor demanda, mayor beneficio, normativos, complejidades o directivos entre otros criterios, que son revisados trimestralmente.

Los requerimientos de cambio incorporados al producto DOM Digital son gestionados como Proyectos de Desarrollo de Software, los cuales son liberados a los usuarios como nuevas versiones del software. Las liberaciones de nuevas versiones del software normalmente tienen una periodicidad bimensual, dependiendo esto último de la cantidad de requerimientos de cambios incluidos en la nueva versión y de la complejidad de éstos.





- **Vista Propietario y Arquitecto Trámites**

- **Solicitud de Certificado Patrocinante**

[illegible]



- **Vista Propietario y Arquitecto Certificados**

- **Descarga de Certificados**

Filtros de búsqueda:

Pasa a consultar por uno o varios criterios (ingresar al criterio y presionar el botón "Buscar").

4 informaciones importantes por el momento de la actividad y por filtrado de los datos. Actualización automática de los valores. 3 filtros.

Fecha inicio: Fecha final:

Actividad

Nº Actividad	Fecha	Orador(es) (RS)	Tipo	Temática	Búsqueda Certificado
20221707	16-12-2022	LIZ ARRIOLA (RS)	1.3.3	Iniciativa de recepción definitiva de obra y cierre; adaptación de eventos para y otros	B
20221744	15-12-2022	LIZ MACHOQUE (RS)	2.3.3	Revisión de Edificatorio Regeneración	B
20221775	07-12-2022	LIZ ALJABAR (RS)	2.3.3	Revisión de Edificio; Regeneración	B
20221831	02-12-2022	MARIA ISABEL VARGAS (RS)	2.7.5	Recepción Definitiva de Obra; de Edificación; Regeneración	B
20221818	02-12-2022	VÍCTOR GARCÍA	2.7.5	Recepción Definitiva de Obras de Edificación; Regeneración	B
20221815	08-11-	CARMEN BONGELA (RS)	3.3.3	Revisión de Edificio; Regeneración	B





- dom**

PERMISO DE OCUPACIÓN DE BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO

☐ REPOSICIÓN PAVIMENTO ☒ ESPACIO VÍA PÚBLICA ☐ ESPACIO AEREO DE GRUA

La Reina

DIRECCIÓN DE OBRAS - MUNICIPALIDAD DE:
La Reina
REGIÓN: Metropolitana

NOMBRE COMUNA
275
FECHA PERMISO
06-05-2022
N° DE SOLICITUD
2022-0715

I.- DATOS DE LOS INTERESADOS

CONTRATISTA	R.U.T.	TELÉFONO
CONSTRUCTORA LTDA. CONTRUCCION LARAY	96.496.760-9	961919900
PROFESIONAL RESPONSABLE	R.U.T.	TELÉFONO
RODRIGO HERNANDEZ BORDAL	96.514.090-6	960191990
UBICACION		
HELSINKY N°5771		

II.- DATOS DE LA OCUPACION

TIPO OCUPACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
REPARATURA Y/O REPOSICION PAVIMENTO	12-12-2022	14-12-2022
TIPO OCUPACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
ESPACIO VIA PUBLICA	12-12-2022	14-12-2022
TIPO OCUPACION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
ESPACIO AEREO DE GRUA POR PROTECCION DE PLUMA POR MES		

III.- ANTECEDENTES

DESCRIPCION	RESULTADO
Permiso SERVIR	SÍ ACORDÓ
Departamento de Tránsito	SÍ CUBO
Departamento Infraestructura, Urbanización y Utilidad Pública	
Foto	CUMPLIÓ
Colección o Plano de Emplacementamiento indicando lugares a ocupar (señalar)	CUMPLIÓ
Certificado METROSQUA	
Aseo y Ornato	
Especificaciones Técnicas	CUMPLIÓ

IV.- PAGOS PENDIENTES

	MONEDA	FECHA
UTM	\$	01-01-2021
UP	\$	05-05-2022
	\$	04-08-2022

- [illegible]

- [illegible]





- **Agendamiento de Visita a Terreno**





- [illegible]

- [illegible]

- FICHA DE CONTROL DE TRÁMITE PARA PERMISO O APROBACIÓN**

DIRECCIÓN DE OBRAS - SUBDIRECCIÓN MUNICIPALIDAD DE Laja Roca
RECIBO Las Rosas
Dirección de Obras

CTR - 1432

09/09/2024
09/09/2024
09/09/2024
09/09/2024
09/09/2024
09/09/2024

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:

Tipo Solicitud: Permiso de Edificación, Obra Nueva (2 x 3)

Propietario: [REDACTED]

Representante Legal: [REDACTED]

Apellidos: [REDACTED]

Ubicación del Proyecto: 7-180701

Rol: 62-026

ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA
ANEXO SOLICITUDE	04/09/2024
SERIE DE ACTA OBSERVACIONES	05/09/2024
MODIFICACIONAL INTERSADO	04/09/2024
ANEXO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES	08/09/2024
AUTORIZACIÓN PAGO DE DERECHOS MUNICIPALES	04/09/2024
COMPROMISOS DE DERECHOS MUNICIPALES PAGADOS	05/09/2024
OTORGAMIENTO DEL PERMISO O RESOLUCIÓN	04/07/2024
EVALUACIÓN DEL PERMISO O RESOLUCIÓN	04/07/2024





- [illegible]

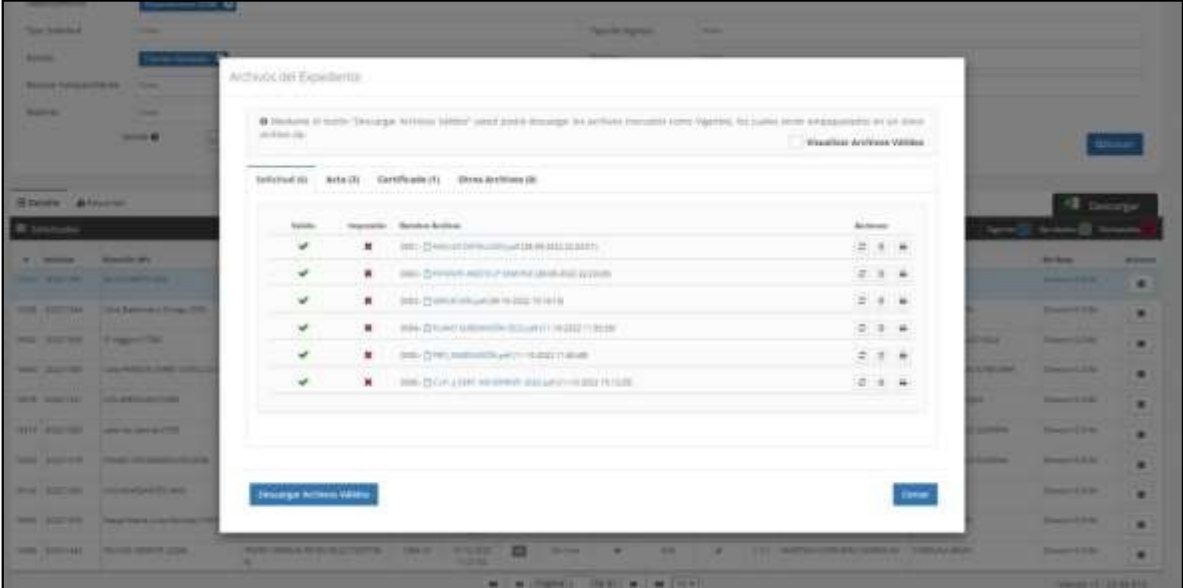
- [illegible]



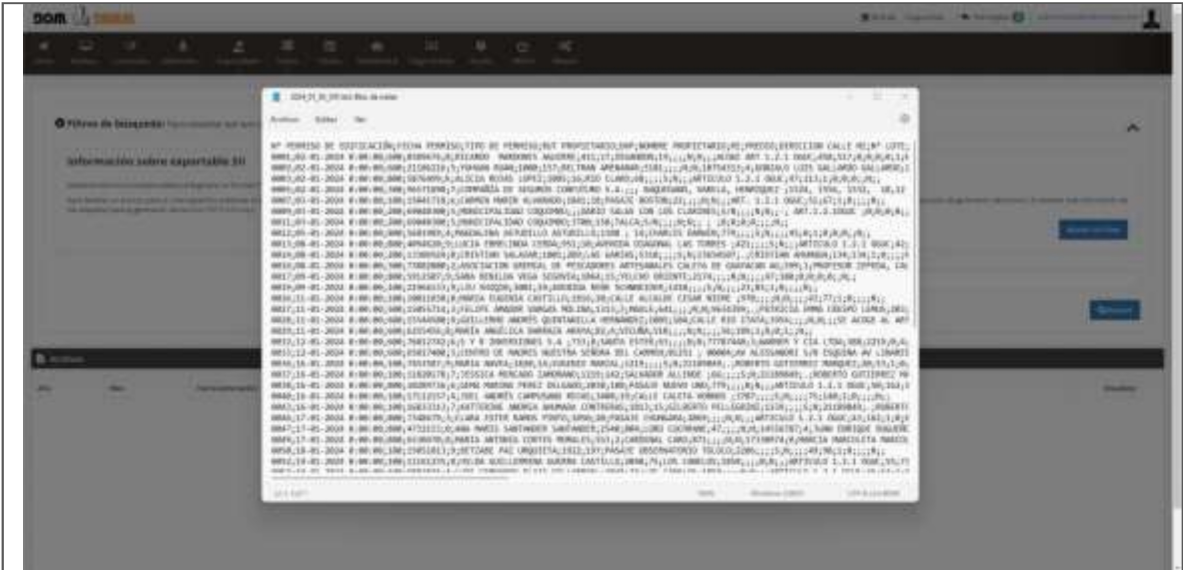
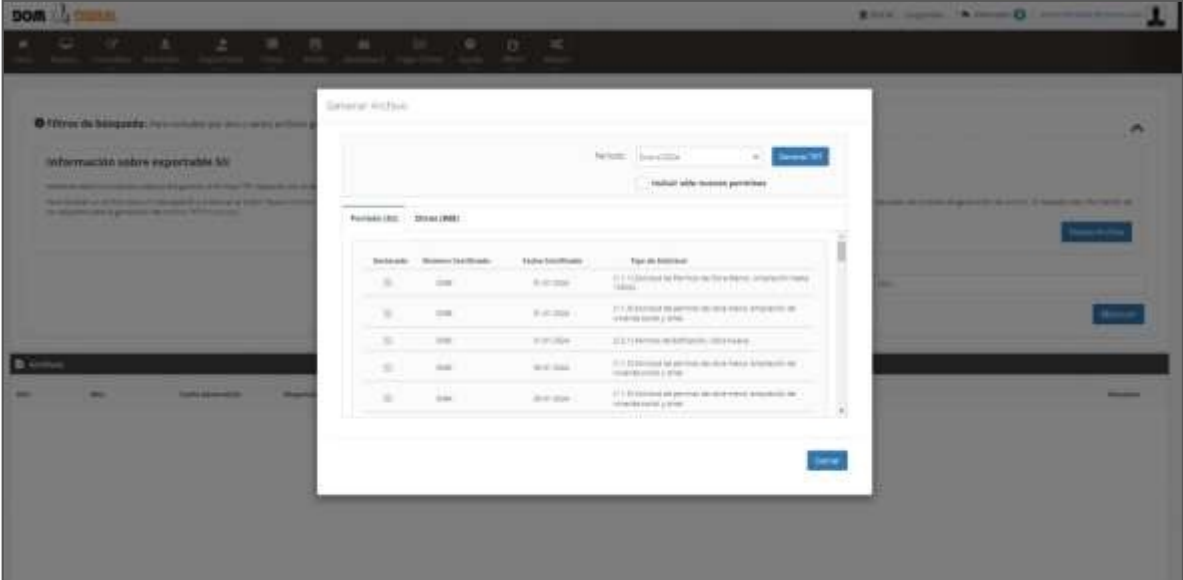


ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

- Archivos del Expediente



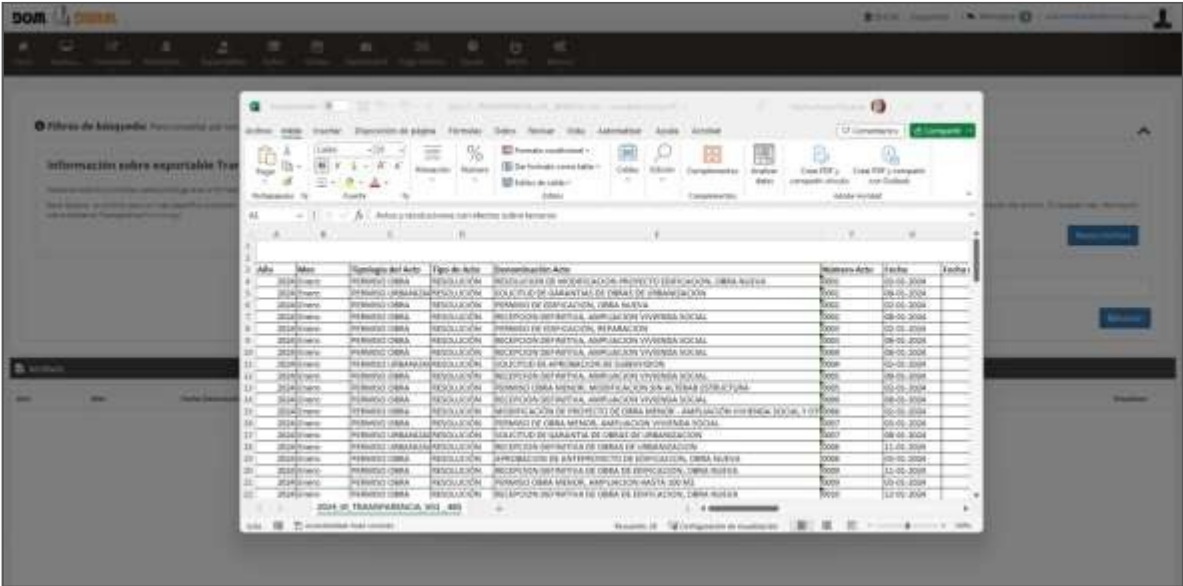
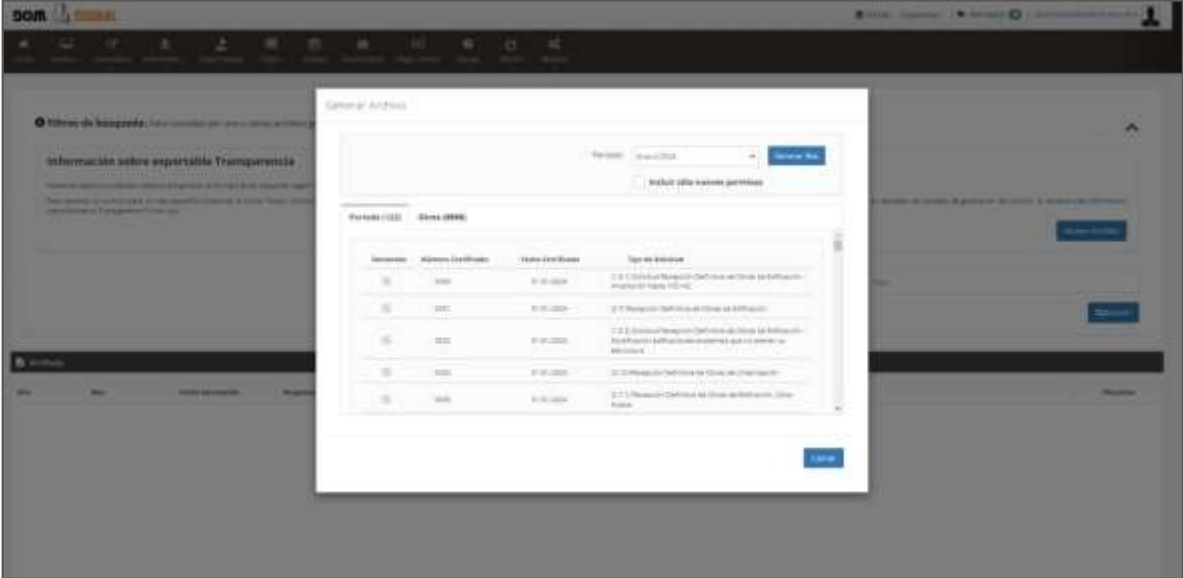
- Generación Archivo SII



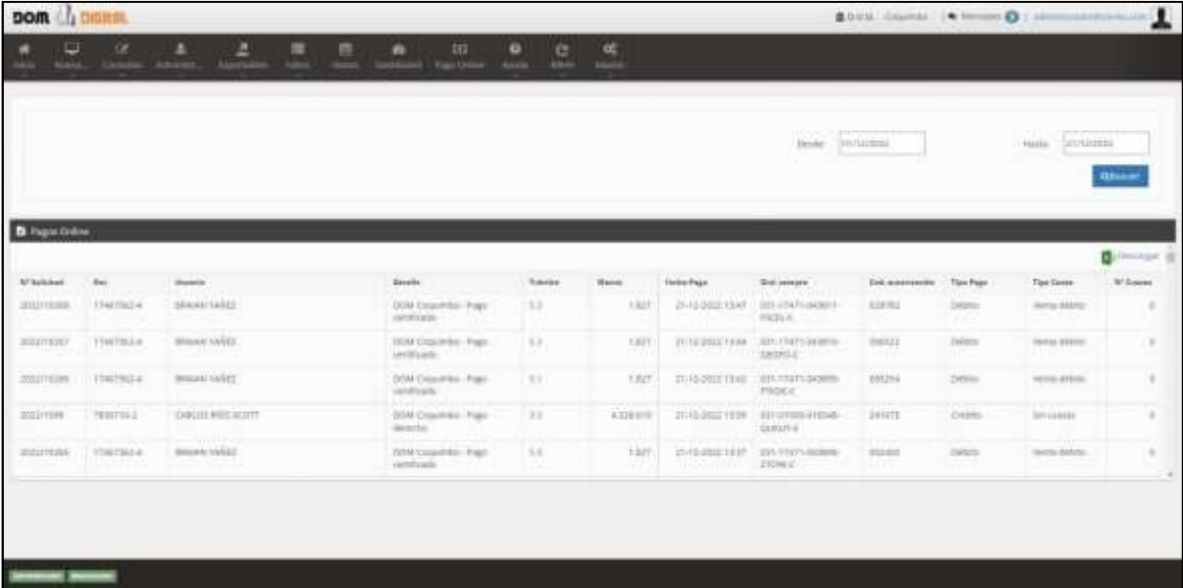


ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

- Generación Archivo Transparencia



- Reporte de Pagos Online





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

- Consulta de Pagos en Línea



- Dashboard



- Reporte de Pagos Online en Excel

CONSULTA		PAGO ONLINE										
Fecha consulta		13-04-2022										
Desde		03-04-2022										
Hasta		03-04-2022										
MT	Subtotal	IVA	Detalle	Transito	Monto	Fecha Pago	Id. Compro	Cod. Autorización	Tipo Pago	Tipo Cuenta	N° Cuotas	
2022/2433			GISSE RAMOS MARIN	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1.1	1.787	11-04-2022	031-07538-037576-PNVRU-C	064733	Debito	Verma debito	0
2022/2789			VICENTE COLLANTES DEL PINO	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-04505-037805-ZDQV-C	065789	Debito	Verma debito	0
2022/2729			VICENTE COLLANTES DEL PINO	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-04825-037864-VNXX-C	065548	Debito	Verma debito	0
2022/2728			VICENTE COLLANTES DEL PINO	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-04935-037868-NTCN-C	061293	Debito	Verma debito	0
2022/3078			INMOBILIARIA OVCO LTDA	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1.3	1.787	11-04-2022	031-01175-037774-DACVD-C	064077	Credito	Sim cuotas	0
2022/2588			DIOGO KEIRA CRIST	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00940-037714-BMCG-C	068042	Credito	Sim cuotas	0
2022/2799			CONCEPCION INÉS LAMA FERRE	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00096-037802-LDUL-C	063508	Debito	Verma debito	0
2022/2797			CONCEPCION INÉS LAMA FERRE	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00289-037808-WVFN-C	063884	Debito	Verma debito	0
2022/2499			LEON RAMIREZ	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1.2	483.918	11-04-2022	031-06205-037802-WVFN-C	064258	Debito	Verma debito	0
2022/2497			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037824-OMKRC-C	063300	Debito	Verma debito	0
2022/2496			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037825-ZDQV-C	062231	Debito	Verma debito	0
2022/2495			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037826-DVHJ-C	062458	Debito	Verma debito	0
2022/2494			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037827-DVHJ-C	062685	Debito	Verma debito	0
2022/2493			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037828-DVHJ-C	062912	Debito	Verma debito	0
2022/2492			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037829-DVHJ-C	063139	Debito	Verma debito	0
2022/2491			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037830-DVHJ-C	063366	Debito	Verma debito	0
2022/2490			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037831-DVHJ-C	063593	Debito	Verma debito	0
2022/2489			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037832-DVHJ-C	063820	Debito	Verma debito	0
2022/2488			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037833-DVHJ-C	064047	Debito	Verma debito	0
2022/2487			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037834-DVHJ-C	064274	Debito	Verma debito	0
2022/2486			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037835-DVHJ-C	064501	Debito	Verma debito	0
2022/2485			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037836-DVHJ-C	064728	Debito	Verma debito	0
2022/2484			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037837-DVHJ-C	064955	Debito	Verma debito	0
2022/2483			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037838-DVHJ-C	065182	Debito	Verma debito	0
2022/2482			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037839-DVHJ-C	065409	Debito	Verma debito	0
2022/2481			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037840-DVHJ-C	065636	Debito	Verma debito	0
2022/2480			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037841-DVHJ-C	065863	Debito	Verma debito	0
2022/2479			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037842-DVHJ-C	066090	Debito	Verma debito	0
2022/2478			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037843-DVHJ-C	066317	Debito	Verma debito	0
2022/2477			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037844-DVHJ-C	066544	Debito	Verma debito	0
2022/2476			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037845-DVHJ-C	066771	Debito	Verma debito	0
2022/2475			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037846-DVHJ-C	066998	Debito	Verma debito	0
2022/2474			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037847-DVHJ-C	067225	Debito	Verma debito	0
2022/2473			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037848-DVHJ-C	067452	Debito	Verma debito	0
2022/2472			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037849-DVHJ-C	067679	Debito	Verma debito	0
2022/2471			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037850-DVHJ-C	067906	Debito	Verma debito	0
2022/2470			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037851-DVHJ-C	068133	Debito	Verma debito	0
2022/2469			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037852-DVHJ-C	068360	Debito	Verma debito	0
2022/2468			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037853-DVHJ-C	068587	Debito	Verma debito	0
2022/2467			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037854-DVHJ-C	068814	Debito	Verma debito	0
2022/2466			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037855-DVHJ-C	069041	Debito	Verma debito	0
2022/2465			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037856-DVHJ-C	069268	Debito	Verma debito	0
2022/2464			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037857-DVHJ-C	069495	Debito	Verma debito	0
2022/2463			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037858-DVHJ-C	069722	Debito	Verma debito	0
2022/2462			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037859-DVHJ-C	069949	Debito	Verma debito	0
2022/2461			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037860-DVHJ-C	070176	Debito	Verma debito	0
2022/2460			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037861-DVHJ-C	070403	Debito	Verma debito	0
2022/2459			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037862-DVHJ-C	070630	Debito	Verma debito	0
2022/2458			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037863-DVHJ-C	070857	Debito	Verma debito	0
2022/2457			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037864-DVHJ-C	071084	Debito	Verma debito	0
2022/2456			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037865-DVHJ-C	071311	Debito	Verma debito	0
2022/2455			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037866-DVHJ-C	071538	Debito	Verma debito	0
2022/2454			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037867-DVHJ-C	071765	Debito	Verma debito	0
2022/2453			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037868-DVHJ-C	071992	Debito	Verma debito	0
2022/2452			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037869-DVHJ-C	072219	Debito	Verma debito	0
2022/2451			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037870-DVHJ-C	072446	Debito	Verma debito	0
2022/2450			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037871-DVHJ-C	072673	Debito	Verma debito	0
2022/2449			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037872-DVHJ-C	072900	Debito	Verma debito	0
2022/2448			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037873-DVHJ-C	073127	Debito	Verma debito	0
2022/2447			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037874-DVHJ-C	073354	Debito	Verma debito	0
2022/2446			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037875-DVHJ-C	073581	Debito	Verma debito	0
2022/2445			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037876-DVHJ-C	073808	Debito	Verma debito	0
2022/2444			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037877-DVHJ-C	074035	Debito	Verma debito	0
2022/2443			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037878-DVHJ-C	074262	Debito	Verma debito	0
2022/2442			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037879-DVHJ-C	074489	Debito	Verma debito	0
2022/2441			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037880-DVHJ-C	074716	Debito	Verma debito	0
2022/2440			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037881-DVHJ-C	074943	Debito	Verma debito	0
2022/2439			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037882-DVHJ-C	075170	Debito	Verma debito	0
2022/2438			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037883-DVHJ-C	075397	Debito	Verma debito	0
2022/2437			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037884-DVHJ-C	075624	Debito	Verma debito	0
2022/2436			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037885-DVHJ-C	075851	Debito	Verma debito	0
2022/2435			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037886-DVHJ-C	076078	Debito	Verma debito	0
2022/2434			DAVID ALARCON	DOM Coquimbo - Pago certificado	5.1	1.787	11-04-2022	031-00958-037887-DVHJ-C	076305	Debito	Verma debito	0





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES

• Timbre Digital para Planos

DIRECCIÓN: SAN ERNESTO N° 1886	
COMUNA: TEMUCO	ROL RÚLICO: 1545-16
 FUNDACIÓN EDUCACIONAL ESCUELA PATRICIA SAN FERNANDO DE 4000 FUNDACIÓN EDUCACIONAL ESCUELA Nº20 INSTRUMENTACIÓN DE OBRA PROYECTO 10-20-2 MARISOL DEL CAMINO PEREGRINOS RUT: 8.713.884 PROPIETARIO / REPRESENTANTE LEGAL	
 N° Permiso: PS-0279/2024 Fecha: 01-04-2024 Expediente: 2024/0001 Carpeta: 395/2024 DOM: Temuco	
Verificación: https://firmadigital.dondigital.cl/ Código: 200-240413-ENVSERUEI-O	
TÍTULO LAMINA: PLANO DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL	
CONTENIDO: — PLANTA DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL — PISO 1 — DETALLES RAMPAS	
CONTENIDO:	DETALLES DE RAMPAS ACCESIBILIDAD UNIVERSAL
FECHA:	MAYO 2021
ESCALA:	LAS INDICADAS

Francisco
Guzman
Marín

Firmado
digitalmente por
Francisco Guzman
Marín
Fecha: 2024.08.09
12:06:04 -04'00'

Felipe
Gomez
Caceres

Firmado
digitalmente por
Felipe Gomez
Caceres
Fecha: 2024.08.09
12:06:33 -04'00'

Francisco Guzmán Marín/ Felipe Gómez Cáceres



CLARO CHILE SPA

96.799.250-K

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 08 agosto de 2024





República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

ANEXO N°2
FORMULARIO DECLARACIÓN ACEPTACIÓN
DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA
PROPUESTA PÚBLICA

“ARRIENDO DE PLATAFORMA DOM DIGITAL PARA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.”

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

CLARO CHILE SPA

Declaro lo siguiente:

- 1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos de la propuesta.
- 2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.

Francisco Guzman Marín	Firmado digitalmente por Francisco Guzman Marín Fecha: 2024.08.08 11:45:29 -04'00'	Felipe Gomez Caceres	Firmado digitalmente por Felipe Gomez Caceres Fecha: 2024.08.08 11:45:39 -04'00'
---------------------------------------	---	-------------------------------------	---

Francisco Guzmán Marín/ Felipe Gómez Cáceres

CLARO CHILE SPA
96.799.250-K

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 08 Agosto 2024.-





República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

**ANEXO Nº 3
FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**PROPUESTA PÚBLICA
"ARRIENDO DE PLATAFORMA DOM DIGITAL PARA DIRECCIÓN DE OBRAS
MUNICIPALES."**

A) NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

CLARO CHILE SPA

RUT: 96799250-K

B) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

Francisco Guzmán Marín/ Felipe Gómez Cáceres

RUT: [REDACTED]

C) DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: [REDACTED]

COMUNA: HUECHURABA

CIUDAD: SANTIAGO

TELÉFONOS: [REDACTED]

EMAIL: paula.a.sepulveda@clarovtr.cl

Francisco Guzman Marín	Firmado digitalmente por Francisco Guzman Marín Fecha: 2024.08.08 11:46:00 -04'00'	Felipe Gomez Caceres	Firmado digitalmente por Felipe Gomez Caceres Fecha: 2024.08.08 11:46:10 -04'00'
Francisco Guzmán Marín/ Felipe Gómez Cáceres			
9.606.247-8/ 9 .545 .594-8			
CLARO CHILE SPA			
[REDACTED]			

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 08 agosto 2024.-





República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

ANEXO Nº 4
FORMULARIO ACREDITACIÓN EXPERIENCIA
PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE PLATAFORMA DOM DIGITAL PARA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES."

La experiencia será acreditada mediante la presentación de órdenes de compra, certificados de los clientes, instrumentos privados o públicos o cualquier otro documento fehaciente, emitidos a organismos estatales o públicos a los cuales la empresa haya o se encuentre prestando los servicios objeto de los presentes términos.

Nº	Nombre del Contrato	Organismos	Teléfonos y correo electrónico de contacto	Plazo del contrato (En años)	Año de inicio del servicio	Año de término del servicio
1	Software de gestión de Licencias. Licencia de Plataforma DOM Digital -30k (12 meses)	Ilustre Municipalidad de Carahue	Director de Obras: Patricio Riquelme / N° de contacto: 45-2922800	1 año	2023	30/12/2024
2	Servicios de administración o gestión de proyectos. DOM Digital - 10k	Ilustre Municipalidad de Chile Chico	Director de Obras: Gustavo Cruces Silva / N° de contacto: 672-411268	1 año	2023	30/09/2024
3	Software de acceso Adquisición de plataforma Software DOM Digital-90k por un periodo de 12 meses.	Ilustre Municipalidad de El Bosque	Director de Obras: Eduardo Urrestarazu Rosas / N° de contacto: +56 9 7799 2316	1 año	2024	05/12/2024
4	Software de desarrollo de plataforma Web. Renovación plataforma DOM Digital desde 01-08-2023 hasta el 31-07-2024.	Ilustre Municipalidad de El Quisco	Director de Obras: Antonio Paredes / N° de contacto: +56 9 9333 9221	1 año	2024	02/07/2025





República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

5	Software de gestión de relaciones con el cliente (CRM). Una plataforma digital, que la ciudadanía pueda realizar en forma remota trámites ante la Dirección de Obras Municipales (DOM) de la comuna de Frutillar, entre los que figuran permisos de edificación, subdivisión, urbanización regularizaciones y certifica.	Ilustre Municipalidad de Frutillar	Director de Obras: Rodrigo Ampuero Vallejos / N° de contacto: +56 (65) 2 420 111	1 año y 6 meses	2023	02/03/2025
6	Software de sistema experto - DOM Digital enero a diciembre año 2024	Ilustre Municipalidad de Futrono	Director de Obras: Eduardo Quijón Quijón / N° de contacto: +5663248262 9	1 año	2024	30/12/2024
7	Software de gestión de licencias DOM DIGITAL 30K.	Ilustre Municipalidad de Los Álamos	Director de Obras: Daniel Carril Carrera/ N° de contacto: 412261003	2 años	2022	30/12/2024
8	Software de arquitectura del sistema y análisis. Adquisición del programa de computación, sistema de automatización permisos de edificación Municipales DOM IT Solutions 2024.	Ilustre Municipalidad Los Vilos	Director de Obras: Rodrigo Hayden Muñoz / N° de contacto: 532455372-532455475	1 año	2023	02/12/2024
9	Software de sistema operativo. Arriendo de Licencia del software DOM DIGITAL – 200K.	Ilustre Municipalidad de Punta Arenas	Director de Obras: Alex Saldivia / N° de contacto: +5697707066 1	1 año	2024	30/04/2025





República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

10	Software de desarrollo de plataforma web. Plataforma Web para trámites de La Dirección de Obras. - DOM Digital.	Ilustre Municipalidad de Quilpué	Director de Obras: Joan Saavedra de Mateo / N° de contacto: (32) 218 6111	1 año y 4 meses	2023	20/10/2024
11	Software de sistema de archivos. Contrato de suministro por el servicio de Software de trámites en línea para la Dirección de Obras Ilustre Municipalidad de Villarrica, según bases administrativas y demás antecedentes adjuntos. -	Ilustre Municipalidad de Villarrica	Director de Obras: Juan Antonio Quintana / N° de contacto: 452206517	2 años	2023	30/01/2026

Francisco
Guzman
Marín

Firmado digitalmente
por Francisco Guzman
Marín
Fecha: 2024.08.08
11:46:34 -04'00'

Felipe
Gomez
Caceres

Firmado
digitalmente por
Felipe Gomez
Caceres
Fecha: 2024.08.08
11:46:44 -04'00'

Francisco Guzmán Marín/ Felipe Gómez Cáceres

CLARO CHILE SPA

96.799.250-K

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 08 agosto de 2024.-



Rut :

69.191.500-K

Dirección Demandante :

Pedro de Valdivia 810

Teléfono :

56-45-2-206507

Demandante :

I MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA

Unidad de Compra :

I MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA

Fecha Envio OC. :

02-04-2024 13:01:58

Estado :

Recepcion Conforme

Número Licitación :

3887-127-LE23

ORDEN DE COMPRA

Nº: 3887-45-SE24

SEÑOR (ES) :

IT SOLUTIONS S A

RUT :

99.588.680-4

NOMBRE ORDEN DE COMPRA :

CONT. DE SUMINISTRO POR SERV. SOFTWARE EN TRAMITES SP 58228 OBRAS

FECHA ENTREGA PRODUCTOS :

DIRECCION DE ENVIO FACTURA :

Pedro de Valdivia 810

Villarrica

Región de la Araucanía

DIRECCION DE DESPACHO :

METODO DE DESPACHO :

FORMA DE PAGO :

30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
43233001	Software de sistema de archivos	1 Unidad		CONTRATO DE SUMINISTRO POR EL SERVICIO DE SOFTWARE DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DIRECCION DE OBRAS ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLARRICA, SEGUN BASES ADMINISTRATIVAS Y DEMAS ANTECEDENTES ADJUNTOS.-	43.392.000,00	0,00	0,00	43.392.000
Orden de Compra Proveniente de licitación pública					Neto	\$		43.392.000
					Dcto.	\$		0
					Cargos	\$		0
					Subtotal	\$		43.392.000
					19% IVA	\$		8.244.480
					Total	\$		51.636.480

Disponibilidad Presupuestaria:

Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 215 22 09 999 del sistema SINIM.

Fuente Financiamiento:

215 22 09 999

Observaciones:

1. La recepción de productos y servicios, se harán solamente cuando esta venga acompañada de la correspondiente guía de despacho y/o factura timbrada por el SII, indicando el número de la Orden de Compra que corresponda (campo 801 en SII). Si cuenta con un sistema distinto al del SII para facturas, deberá enviar a casilla de intercambio sii@munivillarrica.cl la factura en PDF y Formato XML.

2. La Ilustre Municipalidad de Villarrica podrá reclamar en contra del producto y/o detalle de las facturas del proveedor dentro de los 8 días corridos siguientes a su recepción o el plazo acordado con el proveedor a través de los medio legales, ya sea carta certificada, correo electrónico, notificación legal o notarial.

3. Toda comunicación y/o notificación con la Ilustre Municipalidad de Villarrica relacionada con esta compraventa, deberá efectuarse de manera directa con el departamento identificado en la Orden de Compra.



Compra (Cod. Proyecto/Cod. Presupuestario):

SE24 / Sin Cod. Pres.)

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, Chile Proveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste. Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>



Rut : 69.041.500-3
Dirección Lincoyan N°255
Demandante :
Teléfono : 56-53-2353084

Demandante : I MUNICIPALIDAD DE LOS VILOS
Unidad de Compra : Finanzas
Fecha Envío OC. : 28-12-2023 11:24:44
Estado : Recepcion Conforme

ORDEN DE COMPRA N°: 3712-1327-SE23

SEÑOR (ES) : IT SOLUTIONS S A
RUT : 99.588.680-4

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : PROGRAMA DE COMPUTACIÓN DOM DIGITAL 2024
FECHA ENTREGA PRODUCTOS :
DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Lincoyan N°255 Los Vilos Región de Coquimbo
DIRECCION DE DESPACHO :
METODO DE DESPACHO : A convenir
FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
43232407	Software de arquitectura del sistema y análisis de	1 Global	Adquisición del programa de computación, Sistema de Automatización Permisos de Edificación Municipales Dom IT Solutions. 2024	Adquisición del programa de computación, Sistema de Automatización Permisos de Edificación Municipales Dom IT Solutions. 2024	12.594.958,00	0,00	0,00	12.594.958
Orden de Compra Contratación con titulares de derecho de propiedad intelectual o industrial					Neto	\$	12.594.958	
					Dcto.	\$	0	
					Cargos	\$	0	
					Subtotal	\$	12.594.958	
					19% IVA	\$	2.393.042	
					Total	\$	14.988.000	

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) o Justificación Presupuestaria (revisar en la sección adjuntos)

Fuente Financiamiento:

Observaciones:

Adquisición del programa de computación, Sistema de Automatización Permisos de Edificación Municipales Dom IT Solutions. año 2024

Plan de Compra (Cod. Proyecto/Cod. Presupuestario):
(4632-14-PC23 / Sin Cod. Pres.)

Derechos del Proveedor del Mercado Público

- 1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.
 - 2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.
 - 3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.
 - 4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.
 - 5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.
 - 6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, Chile Proveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.
- Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>



Rut :69.250.200-0

Dirección Demandante :Avda. Colón N° 1209.

Teléfono :56-61-2200504

Demandante :I MUNICIPALIDAD DE PUNTA ARENAS

Unidad de Compra :Dirección de Administración y Finanzas

Fecha Envío OC. :15-04-2024 15:47:04

Estado :Recepcion Conforme

ORDEN DE COMPRA

Nº: 2348-164-SE24

SEÑOR (ES) : IT SOLUTIONS S A

RUT : 99.588.680-4

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : ARRIENDO DE LICENCIA DEL SOFTWARE DOM DIGITAL 200K

FECHA ENTREGA PRODUCTOS :

DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Avda. Colón N° 1255.

Punta Arenas

Región de Magallanes y de la Antártica

DIRECCION DE DESPACHO :

METODO DE DESPACHO : A convenir

FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
43233004	Software de sistema operativo	12 Mes	ARRIENDO DE LICENCIA DEL SOFTWARE DOM DIGITAK - 200K. DEL 24 DE ABRIL 2024 HASTA EL 23 DE ABRIL 2025 (12 MESES).	ARRIENDO DE LICENCIA DEL SOFTWARE DOM DIGITAK - 200K. DEL 24 DE ABRIL 2024 HASTA EL 23 DE ABRIL 2025 (12 MESES).	2.368.067,23	0,00	0,00	28.416.807
Orden de Compra Contratación con titulares de derecho de propiedad intelectual o industrial						Neto	\$	28.416.807
						Dcto.	\$	0
						Cargos	\$	0
						Subtotal	\$	28.416.807
						19% IVA	\$	5.399.193
						Total	\$	33.816.000

Disponibilidad Presupuestaria: Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 215.22.09.999 del sistema CONTABILIDAD GUBERNA.

Fuente Financiamiento: 215.22.09.999

Observaciones:

- ARRIENDO DE LICENCIA DE SOFTWARE DOM DIGITAL-200K.

- PERIODO COMPRENDIDO EN LA PRESENTE OC: 12 MESES

- SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

- CONTACTO: FUNCIONARIA MARGARET VILLAROEL

- FONO: 612 200406

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.

2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.

3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.

4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.

5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.

6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.



detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>

Rut :69.061.300-K

DirecciónAugusto Carozzi 841

Demandante :

Teléfono :56-32-2186187

Demandante :I MUNICIPALIDAD DE QUILPUE

Unidad de Compra :I. MUNICIPALIDAD DE QUILPUE

Fecha Envio OC. :03-07-2024 16:25:28

Estado :Recepcion Conforme

Número Licitación :2428-68-LE23

ORDEN DE COMPRA

Nº: 2428-962-SE24

SEÑOR (ES) : IT SOLUTIONS S A

RUT : 99.588.680-4

NOMBRE ORDEN DE COMPRA : Prorroga plataforma WEB para trámites DOM

FECHA ENTREGA PRODUCTOS :

DIRECCION DE ENVIO FACTURA : Augusto Carozzi 841

Quilpué

Región de Valparaíso

DIRECCION DE DESPACHO : Gonzalo Bofil N°560

Quilpué

Región de Valparaíso

METODO DE DESPACHO : Otra Forma de Despacho, Ver Instruc

FORMA DE PAGO : 30 días contra la recepción conforme de la factura

Código	Producto	Cantidad / Unidad	Especificaciones Comprador	Especificaciones Proveedor	Precio Unitario	Descuento	Cargos	Valor Total
43232408	Software de desarrollo de plataforma Web	1 Global	Prorroga plataforma WEB para trámites DOM por 4 meses.	Prorroga plataforma WEB para trámites DOM por 4 meses.	8.403.361,00	0,00	0,00	8.403.361
Orden de Compra Proveniente de licitación pública					Neto	\$	8.403.361	
					Dcto.	\$	0	
					Cargos	\$	0	
					Subtotal	\$	8.403.361	
					19% IVA	\$	1.596.639	
					Total	\$	10.000.000	

Disponibilidad Presupuestaria:

Esta orden de compra cuenta con disponibilidad presupuestaria. Folio ingresado 962 DOM del sistema SMC.

Fuente Financiamiento:

962 DOM

Observaciones:

Pedido N° 34 DOM, D.A: N° 2650/2024,

Derechos del Proveedor del Mercado Público

1. Derecho a entender los resultados de cada proceso.

2. Derecho a participar en mercado público igualitariamente y sin discriminaciones arbitrarias.

3. Derecho a exigir el pago convenido en el tiempo y forma establecido en las bases de licitación.

4. Derecho a impugnar los actos de los organismos compradores del sistema.

5. A difundir y publicitar sus productos y servicios entre los organismos compradores, previo o no relacionados con procesos de compra o contratación en desarrollo.

6. Derecho a inscribirse en el registro oficial de contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores y a no entregar documentación que se encuentre acreditada en éste.

Especificaciones

Para revisar en detalle sus derechos como proveedor visite <https://www.mercadopublico.cl/Portal/MP2/secciones/leyes-y-reglamento/derechos-del-proveedor.html>



ANEXO N°5

FORMULARIO CUMPLIMIENTO DE SUMINISTRO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DE LA PROPUESTA PUBLICA

"ARRIENDO DE SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES"

En esta sección se debe demostrar la capacidad de respuesta del Licitante ante las especificaciones al identificar los componentes específicos propuestos, abordar los requisitos, según se especifique, punto por punto; proporcionar una descripción detallada de las características de ejecución esenciales propuestas; y demostrar de qué modo la oferta propuesta cumple con los requisitos o las especificaciones o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle.

Requisitos	Requisitos Cumplimiento de		Detalles o comentarios sobre los requisitos relacionados
	Sí, cumple	No, no podemos cumplir <i>(indicar discrepancias)</i>	
Implementación Sistema El tiempo de implementación no debe superar los 10 días corridos, incluyendo las capacitaciones o hasta la fecha de inicio del servicio.	Sí, cumple		El tiempo de implementación de la Plataforma DOM Digital es de 1 día
Sistema 100% Web La solución debe estar basada en aplicativos 100% web, por lo que no se podrán utilizar los recursos municipales para realizar instalaciones de software o licencias tanto en equipos de usuarios como en servidores. Se requiere que el sistema utilice la nube Azure de Microsoft	Sí, cumple		El sistema DOM Digital se implementa como SaaS, Software as a Services, a través de la nube Microsoft Azure, cuyo almacenamiento de datos, Solicitudes y archivos es 100% en la nube y asegura la continuidad del servicio las 24 horas del día, los 7 días de la semana. La solución está basada en aplicativos 100% web, por lo que NO se utilizan los recursos municipales para realizar instalaciones de software ni licencias tanto en equipos de usuarios como en servidores.
Autenticación Segura El sitio debe realizar configuración de Recaptcha en la autenticación, para evitar quiebres de claves por procesos automatizados.	Sí, cumple		DOM Digital cuenta con el protocolo para navegadores y servidores web que permite autenticar, cifrar y descifrar la información enviada a través de internet SSL. DOM Digital es responsive y multiplataforma. DOM Digital posee configuración de Recaptcha, para evitar quiebres



República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

			de claves por procesos automatizados.
Sistema Digital El sistema Digital deberá permitir el ingreso de los expedientes 100% en línea. Formularios de ingreso en el formato MINVU con toda la información requerida en digital para su posterior análisis. La documentación adjunta en formato no editable y cumpliendo con la normativa vigente MINVU.	Sí, cumple		DOM Digital permite el ingreso y el llenado de los expedientes 100% en línea, los formularios de solicitudes validan que se cumpla la normativa del MINVU ya sea en la información requerida como en los documentos adjunto, antes de su ingreso a la Dirección de Obras. Se implementa el proceso de aprobación de permisos de urbanización y edificación, y emisión de certificados por parte de la Dirección de Obras Municipal en línea, desde su comienzo hasta la entrega del permiso, resolución, certificado, etc.
Trámites Mínimos en Línea Se requiere que el sistema digital permita efectuar todos los trámites mencionados en el punto D de estos Términos de Referencia.	Sí, cumple		DOM Digital posee todos los trámites MINVU más un listado de certificados y trámites que se realizan en la Dirección de Obras. Para revisar en detalle estos trámites ver FICHA TÉCNICA DETALLADA ítem Trámites Mínimos en Línea
Usuarios Externos El Sistema Digital deberá poner a disposición los usuarios externos (propietarios, patrocinantes, inmobiliarias, etc.), un escritorio personal o espacio de trabajo, donde pueda realizar seguimiento a los trámites en proceso.	Sí, cumple		DOM Digital dispone de un escritorio personal o espacio de trabajo para los usuarios externos: Propietarios, Patrocinantes, Revisores Independientes, Inmobiliarias. Donde puedan realizar seguimiento a los trámites iniciados, informando mediante correo electrónico los hitos de tramitación. El sistema provee de un ambiente externo para el Revisor Independiente con la funcionalidad de aprobación del flujo de Ingreso de los expedientes y el flujo de aprobación de la subsanación del Acta de Observaciones.
Listado de Prerrequisitos de los Trámites El sistema digital debe permitir generar una lista de los prerrequisitos para la admisibilidad de los Trámites	Sí, cumple		DOM Digital permite generar los listados de prerrequisitos o Checklist para la admisibilidad de cada uno de los trámites
Asignación Automática El sistema Digital deberá permitir la asignación automática de los expedientes a los distintos	Sí, cumple		DOM Digital permite gestionar la carga de trabajo y su derivación a los revisores, al interior de la DOM. La asignación de





República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

revisores de la Dirección de Obras.			expedientes puede ser manual o automática a través de un algoritmo.
Acta de Observaciones El sistema deberá permitir la generación del Acta de Observaciones y de Rechazo en línea.	Sí, cumple		DOM Digital permite la generación de Actas de Observaciones y de Rechazo en línea. DOM Digital permite la configuración de la Automatización de la Notificación de Actas de Observaciones y la configuración del Aviso de Vencimiento del Acta de Observaciones (Art. 1.4.9 OGUC)
Calculadora de Monto de Derechos El sistema debe proveer de un mecanismo de apoyo para el cálculo de derechos dependiendo del tipo de proyecto.	Sí, cumple		DOM Digital provee una Calculadora de los Derechos Municipales dependiendo del tipo de proyecto y según con los parámetros del MINVU
Almacenamiento La empresa deberá hacerse cargo del almacenamiento y respaldo de datos generados por el sistema digital. Permitir subida de archivos de hasta 80Megas por archivo.	Sí, cumple		DOM Digital se hace responsable del almacenamiento y respaldo de datos generados por el sistema DOM Digital. Los datos generados por el Sistema DOM Digital es de exclusiva propiedad de la municipalidad de Pichilemu. DOM Digital permiten un peso máximo de 80 megabytes por archivo subido y un número ilimitado de archivos por expediente.
Capacitación de usuarios Se deben capacitar en línea a los funcionarios de la Dirección de Obras Municipal objeto de la licitación.	Sí, cumple		Las capacitaciones en la DOM Digital están principalmente orientadas a los funcionarios de las Direcciones de Obras que operan la solución, las cuales se realizan por perfiles o roles funcionales. Para revisar el detalle de estas capacitaciones, revisar FICHA TÉCNICA DETALLADA para ver el detalle de los cursos
Pago en línea El Sistema Digital deberá considerar el pago en línea de los derechos municipales de los permisos y certificados emitidos.	Sí, cumple		DOM Digital está integrado con Transbank para el proceso de pago en línea de permisos, certificados y reporte mensual de recaudación de derechos municipales
Clave Única La Autenticación del usuario deberá ser a través de Clave Única del Registro Civil.	Sí, cumple		DOM Digital Implementa en línea del proceso de autenticación de los usuarios a través de Clave Única del Registro Civil





República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

Firma Electrónica El Sistema Digital debe utilizar firma electrónica avanzada en los permisos y certificados emitidos.	Sí, cumple		DOM Digital permite la integración con firma electrónica avanzada en la emisión de los documentos como permisos y certificados, para facilitar la auditoría y trazabilidad sobre los documentos, potenciando el control y visibilidad de cambios sobre los mismos.
Timbre Electrónico de Planos Se requiere que la aplicación tenga la funcionalidad de Timbre Digital Para Planos. Esto permitirá que los planos de proyectos puedan ser firmados digitalmente logrando agilizar los tiempos en los procesos de entregas lo que se traduce en un beneficio directo hacia los usuarios finales.	Sí, cumple		DOM Digital tiene la funcionalidad de Timbre Digital Para Planos. Esto permitirá que los planos de proyectos puedan ser firmados digitalmente logrando agilizar los tiempos en los procesos de entregas lo que se traduce en un beneficio directo hacia los usuarios finales.
Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Los oferentes deberán cumplir a cabalidad lo requerido en las Especificaciones Técnicas, las cuales complementan estos Términos de Referencia	Sí, cumple		Detalles en FICHA TÉCNICA DETALLADA

Francisco
Guzman
Marín

Firmado digitalmente
por Francisco
Guzman Marín

Fecha: 2024.08.08
11:47:15 -04'00'

Felipe
Gomez
Caceres

Firmado digitalmente
por Felipe Gomez
Caceres

Fecha: 2024.08.08
11:47:25 -04'00'

Francisco Guzmán Marín/ Felipe Gómez Cáceres



CLARO CHILE SPA
96.799.250-K

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, 08 Agosto 2024.-



TO 5450

AL-DEFINITIVA

CIOS DE TELEFONIA MOVIL Valida Hasta el 31/12/2024 PERIOD

VALOR

133,186,977
54,529

PA

1. Válido únicamente con la firma y timbre del Cajero Municipal.
2. La presente Orden de Ingreso Municipal, deberá exhibirse en un lugar visible para la fiscalización de los Señores Inspectores Municipales.
3. Pagos fuera de plazo devengará el reajuste correspondiente y una multa de 1.5% por mes de atraso.
4. Recuerde, el pago de su patente Comercial vence el 31 de enero y 31 de julio de cada año o el próximo día hábil siguiente.
5. Toda modificación de razón social, representante legal, socios, fusión, absorción, división, rut, transferencia y/o traslados, deben ser comunicados al

Certificado de Habilidad Registro de Proveedores

Se certifica que el proveedor indicado a continuación posee el siguiente estado de habilidad para ser contratado por el Estado de Chile, de acuerdo a la fecha y hora de la consulta especificada.

Proveedor	RUT/ID	Estado
CLARO CHILE SPA	96.799.250-k	✓ HÁBIL

Observaciones:

- ✓ HÁBIL Cumple con los requisitos para contratar con el Estado de acuerdo a las siete causales estipuladas en el Reglamento de la Ley 19.886.
- ✗ INHÁBIL No cumple con uno o más de los requisitos para contratar con el Estado.
- ? EN REVISIÓN Proveedor se encuentra en proceso de validación con fuentes oficiales para Ingreso al sistema. Su estado de habilidad aparecerá a contar del día hábil siguiente.
- SIN INFORMACIÓN Proveedor no tiene contrato vigente con el Registro de Proveedores o es una persona jurídica constituida fuera de Chile. En consecuencia, en virtud de los principios de libre concurrencia y de igualdad ante las bases, debe considerarse que los proveedores extranjeros cumplen con la habilidad en el Registro de Proveedores, cuando aquélla haya sido exigida como requisito para contratar, a la luz del artículo 16 de la ley N° 19.886.

Se emite el presente certificado conforme a lo especificado en la Ley de Compras Públicas y su respectivo Reglamento en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886 para uso exclusivo de los Organismos Compradores del Estado de Chile.



Certificado de Autorización

Mediante el presente certificado se deja constancia que la empresa ITSolutions S.A. RUT 99.588.680-4, representada por don Diego Rodrigo Lozano Rubio, RUT 9.678.485-6 con domicilio en Padre Mariano 82 oficina 504, Providencia, Santiago, autoriza a Claro Chile SpA, RUT 96.799.250-K con domicilio en Av. El Salto 5450, Ciudad Empresarial, Huechuraba, Santiago, para comercializar y cobrar el servicio DOM Digital en el contexto de la solución del proyecto “SISTEMA DE TRAMITES EN LINEA PARA LA DOM DE PARRAL” de la municipalidad de Parral.



Diego Rodrigo Lozano Rubio
Representante Legal ITSolutions S.A.

Santiago, 05 de Agosto de 2024

