

Ficha técnica FileDOM FD _ Full DOM

Sistema de Gestión Integral de Obras

Software para Direcciones de Obras Municipales



I. Introducción:

FileDOM FD es el único sistema creado como una solución integral para las Direcciones de Obras Municipales. Teniendo una cobertura completa en todas las áreas de trabajo de una DOM

Su Objetivo es ser una herramienta de control y gestión de la DOM albergando todos los procesos que se desarrollan en ella. Es también un archivo digital y en línea, es el soporte de la información catastral de la comuna o ciudad.

II. Características:

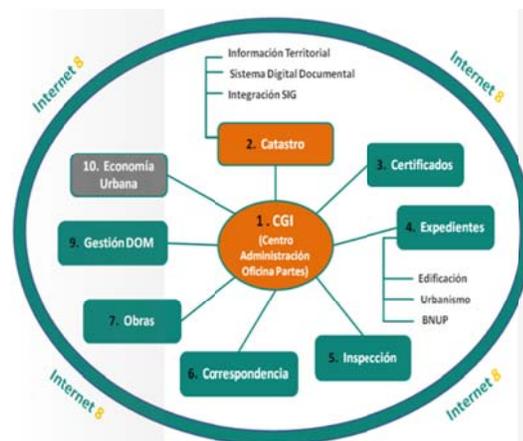
FileDOM es flexible y simple, permite satisfacer las necesidades de gestión, administración y archivo de la DOM. Logra la integración de los procesos propios de la DOM basado en una estructura básica que le permite ser adaptable a diversas realidades y necesidades complementándose con la entrega de un servicio integral de asesoría y apoyo.



III. Módulos:

FileDOM cuenta con los siguientes módulos operativos:

1. Módulo de Administración DOM
2. Módulo de Catastro
3. Módulo de Certificados
4. Módulo de Expedientes
5. Módulo de Inspección
6. Módulo de Correspondencia
7. Módulo de Administración de Contratos Municipales
8. Internet
9. Módulo Gestión - Dirección DOM
10. Economía Urbana



Cada uno de estos módulos es parte de un solo sistema y unen transversalmente a la Dirección de Obras, resguardando y manteniendo actualizada la información catastral.

IV. Funcionalidades:

Funcionalidades disponibles por módulos:

1. Módulo de Administración DOM.

En este módulo el sistema es capaz de llevar las siguientes funcionalidades:

Funcionalidades
<ul style="list-style-type: none"> Identificación de funcionarios DOM en el sistema con nombre de usuario y clave de acceso, privilegios de acceso previamente definidos por la DOM.
<ul style="list-style-type: none"> Identificación de Departamento y cargo de cada funcionario.
<ul style="list-style-type: none"> Base de datos de solicitantes.
<ul style="list-style-type: none"> Base de datos de profesionales patrocinantes.
<ul style="list-style-type: none"> Identificación del Funcionario que ingresa información en el sistema.
<ul style="list-style-type: none"> Identificación del Funcionario que modifica información existente en el sistema.
<ul style="list-style-type: none"> Identificación de fecha y hora de ingreso y sus modificaciones.

2. Módulo de Catastro.

Este módulo es el soporte computacional para administrar las diferentes tipologías de información predial que es propiedad de la DOM, este módulo es capaz de llevar el control y orden de sus datos, logrando con ellos, asistir a todas las unidades y procesos DOM:

Tipología de Información	Funcionalidades
<ul style="list-style-type: none"> Maestro de Calles 	<ul style="list-style-type: none"> Campos necesarios para albergar el maestro Bloqueo y autocompletado para evitar errores humanos
<ul style="list-style-type: none"> Información Predial 	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda de una propiedad específica por diversos medios (dirección, ROL, otros) (propiedad cargada con información entregada por la DOM). Identificación de la Zona del Plan Regulador Comunal. Identificación de Afectaciones. Identificación de perfiles de calles. Identificación de otras direcciones. Información urbana del predio. Información de permisos, resoluciones y recepciones (número, fecha, tipo y otros).
<ul style="list-style-type: none"> Conjunto Habitacionales, Loteos, Condominios 	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda del Conjunto por diversos medios (dirección, Rol, otros). Información digitada de permisos, resoluciones y recepciones - número, fecha, tipo y otros.- (información entregada por la DOM).

3. Módulo de Certificados.

Contempla en la tramitación completa de todas las Etapas de los certificados DOM considerando la elaboración y emisión, de las materias establecidas por el ministerio y aplicando formatos MINVU.

Materias	Etapas
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Informaciones Previas • Certificado de Afectación a Utilidad Pública • Certificado de Número 	Ingreso completo de la solicitud al sistema, con datos de las propiedades relacionados desde la base de datos del sistema.
	Asignación y/o reasignación del profesional a cargo.
	Visualización de la información de la propiedad preexistente en el sistema (información entregada por la DOM).
	Rescate de Información, Plan Regulador Comunal, permisos y documentos preexistentes de la propiedad.
	Desarrollo y emisión de Certificados.
	Identificación de retiro del Certificado de la DOM.
	Emisión de reportes de gestión.

4. Módulo de Expedientes.

Contempla en la Tramitación Completa de Expedientes en cada una de las materias a desarrollar y cumple con las Etapas de las Materias MINVU, con formatos establecidos por el ministerio, en forma secuencial.

Materias	Etapas
<ul style="list-style-type: none"> • Permisos de Obra Menor • Permisos de Edificación • Subdivisión y Urbanización • División de Suelo y Condominios con Afectación a Utilidad Pública • Regularización y Permisos de Viviendas y Viviendas Sociales (Ley 20.251) • Construcciones en zonas declaradas afectadas por catástrofe • Permisos y Recepciones de Viviendas Unifamiliares (Art. Transitorio OGUC D.O. 24.03.11). • Formulario para Regularizar construcción de bienes raíces destinados a microempresas y equipamiento social (Ley 20.563). • Formularios de Permisos de Instalación de Torres Soporte de Antenas. • Formularios Regularización Ley N°20.898. 	Ingreso completo de la solicitud al sistema, con datos de las propiedades relacionados desde la base de datos del sistema.
	Ingreso completo de la solicitud al sistema, con datos de las propiedades relacionados desde la base de datos del sistema.
	Asignación y/o reasignación del expediente al Arquitecto Revisor.
	Visualización de la información de la propiedad preexistente en el sistema (información entregada por la DOM).
	Realización y emisión del acta de observaciones.
	Reingreso del expediente con observaciones
	Realización y emisión del cálculo de derechos.
	Llenado automático de la ficha de Control del
	Desarrollo y emisión del documento final.
	Aprobación y Rechazos.
	Emisión de reportes de gestión.

5. **Módulo de Inspección.**

Contempla la tramitación completa y el seguimiento de todas las denuncias que ingresen a la DOM, permite llevar las siguientes funcionalidades:

Funcionalidades
• Registro del ingreso de las solicitudes de denuncias recibidas en la DOM.
• Registro de la asignación y/o reasignación del profesional a cargo.
• Visualización de la información de la propiedad.
• Registro de las etapas de las denuncias.
• Emisión de documentos de respuesta: Oficios, Resoluciones, Denuncias, Memos, Informes y Decretos.

6. **Módulo de Correspondencia.**

El Módulo de Correspondencia permite llevar control de toda la correspondencia que ingresa a la DOM.

Funcionalidades
• Registro de toda la Correspondencia dirigida a la DOM, interna y/o externa
• Recepción de Correspondencia
• Asignación y reasignación de correspondencia
• Control de estado de la correspondencia
• Emisión de documentos de respuesta: Oficios y Memos
• Emisión de reportes de gestión.

7. **Módulo de Administración de Contratos Municipales.**

Contempla el seguimiento completo de todos los contratos de Obras Municipales permitiendo llevar las siguientes funcionalidades:

Funcionalidades
• Registro y seguimiento de todos los contratos de obras municipales
• Llevar el control de todos los vencimientos y cumplimientos de garantías
• Realización de informes técnicos de avances de obras
• Registro de todas las modificaciones de plazos y montos en el contrato
• Permite crear el Acta de entrega de terreno
• Permite crear el acta de recepción provisoria y/o definitiva
• Emisión de resumen de contrato

8. Internet.

El sistema FileDOM se complementa con los servicios de tramitaciones vía WEB para diversas funcionalidades de las Direcciones de Obras, las cuales son:

Funcionalidades
<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso y seguimiento de Expedientes vía WEB.
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Certificados Catastrales vía WEB
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de Correspondencia vía WEB
<ul style="list-style-type: none"> • Y todos los seguimientos que sean parte de los procesos del sistema.



9. Módulo Gestión - Dirección DOM.

El Módulo es una herramienta de gestión, controlando todos los movimientos de procesos que se desarrollan en la DOM, con las siguientes características:

Funcionalidades
<ul style="list-style-type: none"> • Permite visualizar el estado de todos los procesos que se realizan en la DOM.
<ul style="list-style-type: none"> • Visualización de la carga de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Permite dar Visto Bueno en la tramitación de los documentos que lo requieran.
<ul style="list-style-type: none"> • Permite visualizar y controlar la correspondencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de reportes de gestión.

10. Economía Urbana.

El módulo de Economía Urbana se encuentra en proceso de Desarrollo, será un aporte de gestión que no sólo será para la DOM, sino que también será una herramienta de planificación fundamental para le Municipio, utilizada en áreas como SECPLAC y Alcaldía.

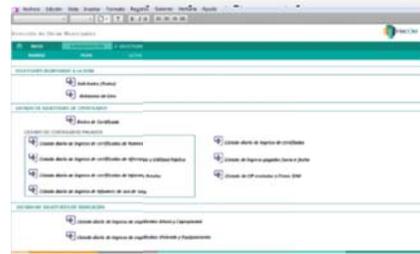
V. Servicio Complementarios.

Los servicios complementarios serán entregados acompañados de un documento de planificación, a continuación se detallan los siguientes servicios complementarios:

a. Configuración:

La Configuración del sistema contempla la adaptación de las pantallas del sistema basados en la estructura administrativa de la DOM.

Todos los procesos DOM y formularios regidos por el MINVU son parte del sistema y no se consideran cambios en la estructura base de su programación.



El servicio de Configuración se considera en horas anuales contratadas, las cuales se dividen en horas mensuales destinadas al trabajo de configuración de las pantallas e impresiones del sistema.

b. Entrenamiento:

El entrenamiento contempla horas mensuales destinadas al entrenamiento personal y ayuda directa realizada por técnicos expertos en el uso del sistema.

El entrenamiento se presenta en formato Grupal e Individual:

- Entrenamiento Grupal: esta capacitación es realizada en el municipio con todos los involucrados en el módulo a utilizar, en ella se muestra el uso práctico del sistema.
- Entrenamiento Individual: esta se realiza directamente en el puesto de trabajo del usuario, lo que le permite al usuario ir realizando in-situ pruebas en el uso de los procesos aplicados en el sistema.

En el proceso de entrenamiento, permite supervisar el buen uso de la aplicación.



c. Soporte extendido:

El servicio de Soporte Extendido corresponde a ayuda remota vía WEB para la asistencia a usuarios del sistema, en el cual un técnico especializado de Solnet puede realizar una asistencia remota “tomando” la pantalla del usuario DOM con el fin de ser claro y efectivo en la ayuda solicitada.

Este se entrega de manera gratuita y se compromete 5 horas mensuales de soporte remoto, las cuales serán utilizadas previa solicitud DOM.



VI. Servicio técnico de Mantenión.

Solnet es una empresa FBA, FileMaker Business Alliance, por lo que su servicio técnico de mantención es autorizado y comprende:



- Producto con garantía de 12 meses.
- Mejoras o nuevas funcionalidades en el sistema, solicitadas por la Municipalidad, con el objeto de optimizar o modernizar las formas de trabajo.
- Incorporación de cambios producto de las modificaciones de disposiciones legales o normativas.
- Disposiciones de la Contraloría General de la República o de cualquier ente de Estado de Chile que signifique cambios o incorporación de nuevas funcionalidades en el quehacer municipal y que se traduzca en la necesidad de modificación del sistema.

VII. Indicadores Básicos de ahorro de energía.

FileDOM es un Software que está diseñado para optimizar los usos magnéticos de computadores, servidores y clientes de tal manera que se produzca un menor consumo de energía posible.

Toda la documentación, licencias de software y aplicaciones se entregan en formato digital de tal manera de evitar el uso de insumos externos o plásticos que contaminan.



VIII. Requisitos informáticos.

Con el fin de obtener el funcionamiento óptimo de FileDOM, es necesario que la DOM y sus equipos cumplan con los siguientes requisitos mínimos.

- Se requieren licencias de FileMaker Pro para cada uno de los usuarios del sistema.
- **Requerimiento de Sistema Operativo:**
 - Windows 7 Ultimate, Professional, Home Premium, Windows 8 o superior.
 - OSX Lyon V10.7 o superior.
- **Requerimiento de Hardware:**
 - Windows CPU Intel Pentium 4/AMD Athlon 64 o posterior, RAM 2GB.
 - MAC CPU 64-bit MAC basado en Intel, RAM 4G.

