

**UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARIA
SEDE VIÑA DEL MAR - JOSÉ MIGUEL CARRERA**

**INFORME DE PASANTÍA EN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO,
DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES**

Trabajo de Titulación para optar al
Título de Técnico Universitario en
CONSTRUCCIÓN

Alumno:

Pablo Loyola Godoy

Profesor Guía:

Sr. Rodrigo Figueroa O.

2017

RESUMEN

KEYWORDS: DIRECCION DE OBRAS

El alumno realizó su pasantía en la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, Dirección de Obras Municipales, la cual tiene como objetivo velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la edificación en el territorio comunal, estas disposiciones son la Ley General de Urbanismo y Construcción, el plan regulador y las ordenanzas municipales correspondientes.

La dirección de obras está conformada por 4 departamentos, los cuales son;

- Departamento Técnico de desarrollo urbano y edificación.
- Departamento de catastro y certificación
- Departamento documentación técnica y estadística
- Departamento de inspección técnica de obra(ITO).

En el Decreto con Fuerza de Ley N° 2-19.602/2000 del Ministerio del Interior, que fijó el texto refundido de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N° 18.695, se establece en su Art. 24° que la unidad encargada de dirección de Obras Municipales le corresponderán entre otras las siguientes funciones:

A) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del Plan Regulador Comunal y de las Ordenanzas correspondientes, para cuyo efecto gozará de las siguientes atribuciones específicas:

- a1. Dar aprobación a las subdivisiones de predios urbanos y urbano-rurales;
- a2. Dar aprobación a los proyectos de obras de urbanización y de construcción;
- a3. Otorgar los permisos de edificación de las obras señaladas en el número anterior;
- a4. Fiscalizar la ejecución de dichas obras hasta el momento de su recepción, y
- a5. Recibirse de las obras ya citadas y autorizar su uso;

B) Fiscalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que las rijan;

C) Confeccionar y mantener actualizado el catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna;

D) En general, aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.

La pasantía se realizó por un período de 3 meses, desde Abril (2017) – Julio (2017), con una jornada laboral de 08.30 AM a 18.00 PM. Dentro de este periodo laboral el alumno realizo diversas tareas encomendadas por su supervisor, Don Aldo Almazán G. Arquitecto de profesión y encargado de la jefatura del departamento técnico de desarrollo urbano y edificación., dentro de estas tareas estaba la gestión administrativa de proyectos y ante proyectos que llegan a la dirección a solicitar permisos de edificación o

modificaciones, dándole énfasis a la edificación en altura, dichos proyectos son tabulados en planilla Excel, donde el estudiante debió priorizar obra en altura u obra significativa, obras las cuales tendrán inspección en terreno para finalizar con la recepción total.

También el estudiante acompañó a terreno a los inspectores técnicos de obra ITO, con la labor de inspeccionar, para dar recepción definitiva o parcial a las obras de edificación que lo requieran, siendo esta labor fundamental para las inmobiliarias ya que sin esta recepción no podrán entregar los proyectos a sus futuros propietarios.

Todo el proceso de pasantía fue en general fue un proceso educativo, donde el estudiante retroalimentó sus conocimientos, complementándolos con nuevas experiencias, integrándose a un grupo laboral con una amplia gama de profesionales los cuales llevan años de servicio en sus labores, donde el estudiante ganó su confianza y brindó su ayuda en las labores cotidianas.

INDICE

RESUMEN	
SIGLAS Y SIMBOLOGÍA	
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1: GENERALIDADES DE LA PASANTÍA	2
1.1. OBJETIVOS DE LA PASANTÍA	3
1.2. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	4
1.2.1. Funciones asignadas al alumno durante la pasantía	6
1.2.2. Cargo jefe directo	6
1.2.3. Importancia del desarrollo	7
1.3. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN	8
1.3.1. Antecedentes	8
1.3.2. Antecedentes generales de la ilustre municipalidad de valparaiso	8
1.3.3. Organigrama de la empresa	16
1.3.4. Antedecentes generales de la direccion de obras	16
1.3.5. Organigrama de la direccion de obras	20
1.3.6. Programacion de la obra	21
1.3.7. Presupuesto de la obra	21
CAPÍTULO 2: ACTIVIDADES REALIZADAS	27
2.1. ACTIVIDADES REALIZADAS	28
2.1.1. FUNCIONES DESEMPEÑADAS RELACIONADAS CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LA OBRA	28
2.2. ANÁLISIS NECESARIO	60
2.2.1. Áreas de conocimiento aplicadas	60
2.2.2. Nuevos conocimientos adquiridos	60
CONCLUSION	61
BIBLIOGRAFÍA	62
ANEXOS	63
ANEXO A: PLAN REGULADOR DE VALPARAISO	63

INDICE DE FIGURAS

Figura 1-1 Logotipo Municipalidad de Valparaíso	8
Figura 1-2 Organigrama Municipalidad de Valparaíso	16
Figura 1-3 Organigrama Dirección de obras municipales Municipalidad de Valparaíso	20
Figura 2.1 Eliminación de tabique no estructural	37
Figura 2.2 Canal de aguas lluvias	37
Figura 2.3 Agrietamiento de terreno y talud	37
Figura 2.4 Acceso minusválidos	37
Figura 2.5 Cierro Provisorio, materialidad terreno colindante	39
Figura 2.6 Materialidad del cierre, no óptimo	39
Figura 2-7 Diagrama de flujo inspección itos	46
Figura 2-8 Plano población puertas negras	57
Figura 2-9 Plano digital población puertas negras	57
Figura 2-10 Plano digital en detalle población puertas negras	58
Figura 2-11 Plano seccional quebrada verde	58
Figura 2-12. Plano digital seccional quebrada verde	59
Figura 2-13. Plano digital en detalle seccional quebrada verde	59

INDICE DE TABLAS

Tabla 1-1 Resumen anual de ingresos año 2013 a la fecha, DOM	21
Tabla 1-2 Presupuesto anual año 2017, DOM	23
Tabla 2-1. Planilla de proyectos filtrados correspondiente al año 2015	29
Tabla 2-2. Planilla de proyectos filtrados correspondiente al año 2016	30
Tabla 2-3. Planilla de proyectos filtrados correspondiente al año 2017	30
Tabla 2-4. Planilla de proyectos que requieren recepción, departamento ITO	41
Tabla 2-5. Planilla de proyectos que requieren recepción, departamento ITO	42
Tabla 2-6. Planilla de proyectos que requieren recepción, departamento ITO	42
Tabla 2-7. Planilla de proyectos que requieren recepción, departamento ITO	43
Tabla 2-8. Diagrama de flujo simple, inspección itos	45
Tabla 2-9. Ficha de proceso propuesto, Inspección itos	47
Tabla 2-10. Departamentos involucrados, inspección itos	48
Tabla 2-11. Documentos, pagos y normativas, inspección itos	48

Tabla 2-12. Estudio proyecto mall paseo Ross	50
Tabla 2-13. Trámites realizados en el mesón de atención DOM	55

SIGLAS Y SIMBOLOGÍA

SIGLAS

DOM	: Dirección de obras municipales
SECPLA	: Secretaria de planificación
IMV	: Ilustre Municipalidad de Valparaíso
SERVIU	: Servicio de Vivienda y Urbanismo
MINVU	: Ministerio de Vivienda y Urbanismo
EGIS	: Entidad de Gestión Inmobiliaria Social
ITO	: Inspector Técnico de Obra
INN	: Instituto Nacional de Normalización
OGUC	: Ordenanza general de urbanismo y construcción
EE.TT	: Especificaciones Técnicas
S.A	: Sociedad anónima
NCh	: Norma Chilena
POM	: Permiso de obra menor
PON	: Permiso de obra nueva
BNUP	: Bien nacional uso publico
CIP	: Certificado informaciones previas
DFL	: Decreto con fuerza de ley

SIMBOLOGÍA

U.F.	: Unidad de Fomento
Mm	: Milímetro
M	: Metros
M²	: Metros cuadrados
M³	: Metros cúbicos
Cm²	: Centímetros cuadrados
Lts	: Litros
Kg	: Kilogramos
%	: Porcentaje
\$	: Valor en pesos

Este trabajo de titulación y en general todo el esfuerzo realizado durante el proceso universitario lo dedico a mi madre, pareja y hermanos, que con su apoyo incondicional y constante energía me ayudaron a superar cualquier obstáculo que se presentó.

Consuelo Godoy Soruco, gracias por tu amor y entrega, por tu abrazo, por estar presente en aquellos momentos donde más te necesite, me enseñaste que el esfuerzo y la perseverancia me llevaran a conseguir todo lo que me proponga en la vida. Hermanos, Francisco, María de los ángeles y Montserrat, este es solo el primer paso de un gran proyecto de vida, en el cual espero seguir contando con ustedes para que en conjunto logremos grandes cosas. Katerine, estuviste desde el comienzo de este proceso, me apoyaste y aconsejaste, me contuviste, no podría haberlo hecho sin ti, gracias por el infinito amor entregado.

También dedicarlo a todas las personas que estuvieron presentes, ayudándome en momentos de adversidad a seguir luchando por mis sueños.

Pablo Loyola Godoy

INTRODUCCIÓN

Al momento de realizar una edificación, los aspectos a considerar dentro de los procesos preliminares ya sea de obra nueva, obra menor, modificación, etc... Son los permisos correspondientes para llevarla a cabo, estos permisos deben ser presentados en la dirección con los cálculos y planos correspondientes para su evaluación y su posterior recepción, estos como variados otros tramites realiza la dirección de obras, que con una amplia gama de profesionales revisan e inspeccionan diversos proyectos de edificación de la comuna.

Las motivaciones que llevaron al alumno a realizar este trabajo son el conocimiento adquirido y transmitido desde los diversos profesionales que aquí trabajan, conocimientos que servirán a la posteridad, también el desarrollo como profesional y el trabajo en equipo, el cual llevo al estudiante a desarrollar vocación de servicio.

El estudiante se desempeñó en diversos departamentos prestando apoyo y recibiendo aprendizaje, siendo este apoyo fundamental para crear un puente entre estos, entregando a medida que transcurrió el tiempo de pasantía, confianza y responsabilidad de parte de los profesionales que allí residen

El objetivo de este trabajo es claramente dejar constancia de las labores realizadas por el estudiante ya sean en oficina como en terreno, labores encomendadas por su supervisor y que tienen relación con la evaluación, inspección y recepción de obras de edificación, labores que darán paso a nuevos procesos relacionados con la constante inspección de trabajo en altura, edificaciones que en Valparaíso son constante causal de denuncia debido a la limitación visual que estos producen en la ciudadanía que reside en sus cerros.

En este trabajo se pretende dar respuesta a algunas interrogantes como el procedimiento de solicitud de obra nueva u obra menor, conducto regular, seguimiento de denuncias que requieran inspección técnica o simplemente que tipos de trámites y procedimientos realiza la dirección de obras municipales. Para dar solución a estas interrogantes el estudiante realizo bitácoras diarias de trabajo, las cuales ayudaron esquemáticamente a llevar un registro de todo el proceso de pasantía realizado.

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES DE LA PASANTÍA

1. ANTECEDENTES DE LA PASANTIA

A continuación se dará a conocer cuáles son las labores de la dirección de obras municipales de la IMV, donde el estudiante desarrollo su pasantía, el ítem incluirá datos relevantes de la dirección, como su organigrama, metodología laboral y a grandes rasgos los datos generales del departamento.

1.1. OBJETIVOS DE LA PASANTÍA

El objetivo principal de la pasantía fue que el estudiante se desarrolle como funcionario de la dirección de obras conociendo e integrándose al rubro de la construcción desde una institución pública, aquí el estudiante recibió conocimientos que le servirán en un futuro profesional, además adquiriendo el carácter para sobrellevar problemáticas típicas del rubro, conociendo el funcionamiento de la tramitación y recepción de obras, desenvolviéndose con otros profesionales del rubro que realizan las mismas labores o profesionales en terreno los cuales reciben la inspección y esperan recepción total para sus proyectos.

Estos objetivos pondrán a prueba los intereses laborales y personales del estudiante mediante experiencia laboral y servirán para ejecutar los conocimientos académicos adquiridos por la institución educacional y aplicarlos a las labores donde el estudiante se desarrolló.

1.1.1. Objetivo general

Los objetivos generales de la pasantía son los siguientes:

- Desempeñar de manera correcta, óptima, retroactiva y responsable todas las labores asignadas por el supervisor a cargo.
- Trabajar en equipo, junto a otros estudiantes en práctica de otras instituciones a desarrollar estas labores, colaborando con el personal de planta del municipio.
- Cumplir responsablemente con las horas cronológicas designadas por la universidad para realizar la pasantía, dejando una buena imagen del perfil laboral y profesional de la universidad técnica Federico santa maría y de la carrera de técnico universitario en construcción.

1.1.2. Objetivos específicos

En este ítem el estudiante hace referencias a los ámbitos de desarrollo personal que se propusieron desde un comienzo y se fueron adquiriendo en el proceso, desarrollo personal el cual implica vocación profesional y desarrollo ético, el estudiante aplicó sus conocimientos en diversas áreas como gestión, urbanización, administración, edificación en general, en este proceso surgieron interrogantes como la correcta elección de carrera o rubro en el cual se está desempeñando, sienten estas interrogantes el motor motivacional que llevaron al estudiante a continuar desarrollándose y adquiriendo conocimientos concluyendo con una respuesta positiva con respecto a esta elección, esta motivación irradia de la mano con la entrega, buena disposición y respeto hacia los pares que caracterizan al estudiante, entregando la mejor vocación de servicio.

1.2. **PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

Valparaíso es una de las ciudades más antiguas de Chile. Sus orígenes se remontan a 1536 y por su calidad de principal puerto del reino ejerció un papel determinante en el proceso de emancipación nacional. La configuración urbana de Valparaíso está determinada por su loca topografía, dominada por 44 cerros que se erigen en un anfiteatro natural con vista al océano que se funde con el cielo. Las calles a pie de cerro, los estrechos pasajes, las escaleras, los miradores, las casas pendiendo al vacío y que parecen al alcance de la mano de los pasajeros de antiquísimos ascensores, las fisuras con fondo de mar... Rasgos de una ciudad que, adicionalmente, se ve a sí misma desde los cerros.

El 30 de diciembre de 1927, en el Departamento de Valparaíso se crean las comunas y subdelegaciones con los siguientes territorios: Valparaíso.- Comprende las antiguas subdelegaciones:

1. Las Zorras; 2. Placilla de Peñuelas; 3. Playa Ancha; 4. La Matriz; 5. San Francisco; 6. Cordillera; 7. Serrano; 8. Cruz de Reyes; 9. Orden; 10. San Juan de Dios; 11. La Victoria; 12. Aguada; 13. Jaime; 14. San Ignacio; 15. Hospital; 16. Merced; 17. Cardonal; 18. Las Delicias; 19. Providencia; 20. Waddington; 21. Estación; 22. Barón, y 23. Matadero, y las islas de Pascua, Sala y Gómez y Juan Fernández.

El Departamento de Valparaíso es una antigua división territorial de Chile, que pertenecía a la Provincia de Santiago. La cabecera del departamento fue Valparaíso. Fue

creado sobre la base del antiguo Partido de Valparaíso. En 1842 pasa a integrar la Provincia de Valparaíso junto con el Departamento de Casablanca; y al Departamento de Quillota segregado de la provincia de Aconcagua. Años después se reestructura, generando dos departamentos más. En 1891, el departamento se divide en la Municipalidad de Valparaíso, conformada por 5 circunscripciones urbanas y la Municipalidad de Viña del Mar. En 1916 la Isla de Pascua se convierte en subdelegación del Departamento. El 30 de diciembre de 1927, con el DFL 8582, es incorporado el Departamento de Limache y el Departamento de Casablanca, que conforman el nuevo Departamento de Valparaíso. Así integra la nueva Provincia de Aconcagua. De acuerdo al DFL 8582:

El departamento de Valparaíso estará formado por el territorio de los actuales departamentos de Limache, Valparaíso y Casablanca, por la parte de la antigua subdelegación 5. Lepe, del actual departamento de Melipilla.

La Ilustre Municipalidad de Valparaíso se encargaba de la administración local del departamento, con sede en Valparaíso, en donde se encontraba la Gobernación Departamental, y después la Intendencia Provincial.

Esta información detallada pertenece al origen del departamento de Valparaíso hoy conocido como Ilustre Municipalidad de Valparaíso, la dirección de obras se desglosara en el desarrollo del trabajo

1.2.1. Funciones asignadas al alumno durante la pasantía

Las labores asignadas al estudiantes fueron variadas pero en su mayoría estuvieron vinculadas a la administración y a la inspección técnica de obra, algunas de estas actividades fueron la administración de proyectos y anteproyectos ingresados a DOM, donde el estudiante hizo un filtro dándole mayor relevancia a las obras de edificación en altura y obras significativas, labor que tendrá como consecuencia darle mayor importancia a estos proyectos para acelerar su inspección y recepción parcial o total, además el estudiante acompañó a terreno a los inspectores técnicos los cuales tenían como labor fiscalizar estos proyectos, ver que cumplieran con EE.TT y fueran consecuentes con los planos, cualquier irregularidad que presente la obra puede repercutir en que el inspector no de recepción a la obra y hasta tramite su paralización. También el estudiante le hizo seguimiento a diversos procesos que se ejecutan en la oficina, tales como denuncias que requieran inspección en terreno o permisos de obra nueva, procesos en los cuales el alumno diseño diagramas de flujo y fichas de proceso, la idea es hacer un seguimiento en tiempo real donde el usuario tenga acceso a toda la información necesaria del trámite que desee hacer, esta información incluiría a los profesionales a cargo de la revisión, los valores a cancelar, el tiempo de espera, y a todo el personal involucrado en estos.

1.2.2. Cargo jefe directo

El supervisor directo del estudiante fue Aldo Almazán G., arquitecto de profesión, jefe del departamento técnico de desarrollo urbano y edificación de DOM, dentro de sus labores están la fiscalización de proyectos de subdivisión de loteos, urbanización y construcción en general, aplicando las normas legales y técnicas correspondientes verificando las necesidades urbanas. Para estas labores cuenta con una amplia gama de profesionales que serán detallados en el desarrollo del trabajo.

Las funciones generales del departamento son:

A.-Estudiar, fiscalizar y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en las obras de construcción en la comuna, sean de edificación, ampliación, remodelación, etc.

B.-Aprobar los proyectos de urbanización y construcción, que se realicen en las áreas urbanas y rurales de la comuna...

C.-Otorgar los permisos y certificados correspondientes

D.-Recibir las obras y autorizar su uso.

Tramitación de expedientes de edificación, Obra Nueva, Obras Menores, Demolición etc.

Sus actividades específicas son revisar los expedientes de loteos, subdivisiones, urbanización, modificación de deslindes, fusiones, Permisos en general, obra nueva, obras menores, autorizaciones y otorgar los permisos asociados. Además, responder la correspondencia asociada a denuncias, presentaciones a la Seremi y otras instituciones, informes técnicos y asistencia a diferentes reuniones de coordinación requeridas por el servicio.

De este departamento depende la Sección de Edificación y Emisión de Informes Técnicos.

1.2.3. Importancia del desarrollo

El estudiante logro desarrollar en su estadía habilidades laborales y sociales logrando confianza con cada labor asignada. El área donde el estudiante se logró desarrollar mejor fue la gestión administrativa, ya que en conjunto con otro practicante desarrollaron metodologías de seguimiento de trámites y procedimientos DOM, también ayudaron a optimizar la información gestionando y priorizando obras las cuales requieran mayor atención, esta gestión se logró ingresando a los archivos físicos en las estanterías y digitalizando la información para su mejor acceso, además el estudiante ayudo a elaborar una nueva ficha de inspección de trabajo en altura, la cual ayudara a los inspectores que se enfrenten a este tipo de situaciones, tengan previamente elaborado el patrón de ficha u oficio a utilizar. Todas estas labores fueron realizadas mediante programas informáticos office Excel y Word, donde el estudiante utilizo todas las herramientas adquiridas en el proceso educativo universitario junto con conocimientos específicos constructivos los cuales ayudaron a complementar de mejor manera el trabajo.

También el estudiante desarrollo el carácter necesario para enfrentar inspecciones en terreno, utilizando sus conocimientos constructivos, desarrollando vínculos sociales con los profesionales residentes de las obras visitadas.

1.3. INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN

La ingeniería, a través del uso de conocimientos ya sean estos científicos o de aplicación de tecnologías y el uso de diversos modelos y estrategias, desarrolla y mejora técnicas innovadoras para satisfacer necesidades de las empresas y la sociedad. Los profesionales en esta ciencia, combinan los métodos y herramientas científicas con su creatividad para, gracias a ello, llevar a cabo sus proyectos.

La construcción se entiende como el arte o técnica de fabricar edificios o infraestructura, donde para llevarla a cabo se requiere de un proyecto y planificación determinada, en este caso la aplicación de ingeniería y construcción se aplica en la dirección de obras como herramienta de gestión y recepción de obras de parte de los profesionales inspectores.

1.3.1. Antecedentes

A continuación se indicaran los antecedentes generales de la dirección de obras de la ilustre municipalidad de Valparaíso, institución pública donde el estudiante desarrollo su pasantía.

1.3.2. Antecedentes generales de la estructura de la ilustre municipalidad de Valparaíso



Fuente: municipalidad de Valparaíso

Figura 1-1 Logotipo Municipalidad de Valparaíso

Texto refundido del reglamento de organización interna de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso

Artículos generales:

El presente reglamento regula la estructura y organización interna de la municipalidad de Valparaíso, Así como las funciones generales y específicas asignadas a las distintas unidades y la necesaria coordinación entre estas.

La municipalidad, como corporación de derecho público, está constituida por el alcalde y por el consejo municipal, a los que corresponden las obligaciones y atribuciones que determina la ley orgánica y para funcionamiento dispondrá de las unidades que se definen en este reglamento.

El alcalde en su calidad de máxima autoridad de la municipalidad ejerce su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

De la estructura:

La estructura orgánica de la municipalidad de Valparaíso se conformara con el gabinete y las siguientes direcciones, las que dependen directamente del alcalde.

1. NIVEL POLITICO JURISDICCIONAL
2. NIVEL DE ASESORIA Y CONTROL
3. NIVEL DE GESTION Y COORDINACION
4. NIVEL DE PLANIFICACION
5. NIVEL OPERACIÓN Y DESARROLLO

Las direcciones se integraran con departamentos, secciones y oficinas. Los departamentos dependen de la respectiva dirección; las secciones del departamento que integren y las oficinas de las secciones que corresponda.

1.1GABINETE DEL ALCALDE

1.1.1Departamento de relaciones públicas y protocolo

1.1.2Departamento de prensa

1.1.3Departamento de imagen corporativa y eventos

1.1.3.1Sección imagen corporativa

- 1.1.3.2 Sección eventos
- 1.1.3.3 Sección comunicaciones
- 1.1.4 Departamento de seguridad ciudadana
 - 1.1.4.1 Delegación municipal de placilla
 - 1.1.4.2 Delegación municipal de laguna verde

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL

- 2.1.1 Oficina de partes y reclamos
- 2.1.2 Oficina de archivo municipal
- 2.1.3 Oficina secretaria consejo

2.2 DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

2.3 DIRECCION DE CONTROL

- 2.3.1 Sección revisora
- 2.3.2 Sección de auditoria
- 2.3.3 Sección asesora evaluadora

2.4 DIRECCION ASESORA DE ALCALDIA

3.1 ADMINISTRACION MUNICIPAL

- 3.1.1 Departamento de atención ciudadana y calidad de servicios
 - 3.1.1.1 Sección atención al ciudadano
 - 3.1.1.2 Sección mejoramiento de la calidad del servicio
- 3.1.2 Departamento de tecnología
 - 3.1.2.1 Sección administración y desarrollo de sistemas
 - 3.1.2.1.1 Oficina de soporte del usuario
 - 3.1.2.1.2 Oficina de desarrollo de sistemas
 - 3.1.2.2 Sección comunicaciones
 - 3.1.2.2.1 Central telefónica
- 3.1.3 Departamento de gestión administrativa

4.1 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION (SECPLA)

- 4.1.1 Departamento de asesoría urbana
- 4.1.2 Departamento de presupuesto y control financiero de proyectos
 - 4.1.2.1 Sección presupuesto
 - 4.1.2.2 Sección control financiero de proyectos

- 4.1.2.3 Sección licitaciones
- 4.1.3 Departamento de planificación
- 4.1.4 Departamento de estudios y pre inversión
- 4.1.5 Departamento de desarrollo habitacional
 - 4.1.5.1 Sección programas Externos
 - 4.1.5.2 Sección oficina de la vivienda
- 4.1.6 Departamento sistema de información geográfica (SIG)

5.1 DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO

- 5.1.1 Departamento de desarrollo comunal
 - 5.1.1.1 Sección organizaciones comunitarias
 - 5.1.1.2 Sección FONDEVE
 - 5.1.1.3 Sección de emergencias sociales
- 5.1.2 Departamento de desarrollo de personas
 - 5.1.2.1 Oficina comunal de la mujer
 - 5.1.2.2 Oficina comunal de la infancia
 - 5.1.2.3 Oficina comunal del adulto mayor
 - 5.1.2.4 Oficina comunal de discapacidad
 - 5.1.2.5 Oficina comunal de la juventud
- 5.1.3 Departamento de desarrollo y promoción social
 - 5.1.3.1 Sección de estratificación social
 - 5.1.3.2 Sección de subsidios, pensiones y becas
 - 5.1.3.3 Sección programas externos
 - 5.1.3.4 Sección servicio social
- 5.1.4 Departamento comunal de deporte
 - 5.1.4.1 Sección auditorios
 - 5.1.4.2 Sección fondos deportivos

5.2 DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES

- 5.2.1 Departamento técnico de desarrollo urbano y edificación
 - 5.2.1.1 Sección edificación y emisión de informes
- 5.2.2 Departamento de catastro y certificación
 - 5.2.2.1 Oficina de catastro y convenios
- 5.2.3 Departamento de documentación técnica y estadísticas
- 5.2.4 Departamento de inspección técnica

- 5.2.4.1 Oficina de inspectores en terreno
- 5.2.4.2 Oficina de inspección técnica de obras ITO

5.3 DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE PUBLICO

- 5.3.1 Departamento de licencias de conducir
 - 5.3.1.1 Sección administrativa
 - 5.3.1.2 Sección gabinete
- 5.3.2 Departamento de permisos de circulación
 - 5.3.2.1 Sección de registro de información
 - 5.3.2.2 Sección permisos
- 5.3.3 Departamento de ingeniería de transito
 - 5.3.3.1 Sección señalización de transito
 - 5.3.3.2 Sección regulación de transito

5.4 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

- 5.4.1 Departamento de finanzas
 - 5.4.1.1 Sección de registro y control programas externos
 - 5.4.1.2 Tesorería municipal
 - 5.4.1.3 Sección de contabilidad y presupuesto
 - 5.4.1.3.1 Oficina de contabilidad
 - 5.4.1.3.2 Oficina de presupuesto
- 5.4.2 Departamento de rentas municipales
 - 5.4.2.1 Sección patentes
 - 5.4.2.2 Sección registro y mantención de antecedentes
- 5.4.3 Departamento de gestión de personal
 - 5.4.3.1 Sección de desarrollo humano y laboral
 - 5.4.3.2 Sección capacitación
 - 5.4.3.3 Sección servicio de bienestar
 - 5.4.3.4 Sección prevención de riesgos
 - 5.4.3.5 Sección de administración de personal
 - 5.4.3.5.1 Oficina de remuneraciones
 - 5.4.3.5.2 Oficina de registro y mantención de antecedentes del personal municipal
- 5.4.4 Departamento de logística
 - 5.4.4.1 Sección bodega municipal

5.4.4.2 Sección de servicios generales

5.4.4.2.1 Oficina de vehículos

5.4.4.3 Sección almacén

5.4.5 Departamento de cobranzas

5.4.5.1 sección técnica fiscalizadora

5.4.6 Departamento de adquisiciones

5.4.6.1 Oficina de adquisiciones

5.4.6.2 Oficina de bienes e inventario

5.5 DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y COOPERACION INTERNACIONAL.

5.5.1 Departamento de proyectos y cooperación internacional

5.5.1.1 Sección relaciones protocolares

5.5.1.2 Sección proyectos internacionales y patrimonio

5.5.2 Departamento de desarrollo económico local

5.5.2.1 Sección fomento productivo

5.5.2.1.1 Oficina de articulación y vínculos microempresa, artesanos, ferias y ambulantes

5.5.2.1.2 Oficina de articulación y vínculo PYME y gran empresa

5.5.2.1.3 Oficina comunal del consumidor

5.5.2.2 Sección de capacitación y empleo

5.5.2.2.1 Oficina de capacitación

5.5.2.2.2 Oficina de intermediación e información laboral

5.5.2.2.3 Oficina organismo técnico de capacitación (OTEC)

5.5.2.3 Sección de estudios territoriales y propuestas

5.5.2.3.1 Oficina observatorio económico y estudios

5.5.2.3.2 Oficina de propuestas de emprendimiento

5.5.3 Departamento de administración de bienes municipales

5.5.3.1 Sección administración baños públicos, pérgola y rodoviario

5.5.3.2 Sección administración ascensores

5.5.3.3 Sección concesiones y comodatos

5.6 DIRECCION DE OPERACIONES

5.6.1 Departamento de asistencia técnica

5.6.1.1 Sección de mantención y emergencias

- 5.6.1.2 Sección Proyectos
 - 5.6.1.2.1 Oficina obras menores
 - 5.6.1.2.2 Oficina proyectos externos
 - 5.6.1.2.3 Oficina RED DAT
- 5.6.2 Departamento alumbrado publico
 - 5.6.2.1 Sección proyectos eléctricos
 - 5.6.2.2 Sección control y supervisión técnica alumbrado publico
- 5.6.3 Departamento de aseo
 - 5.6.3.1 Cuarteles de aseo
 - 5.6.3.2 Sección control y supervisión técnica
 - 5.6.3.3 Sección servicios del plan de Valparaíso
 - 5.6.3.4 Sección RED ASEO
- 5.6.4 Departamento de medio ambiente
- 5.6.5 Departamento de inspectoría urbana
 - 5.6.5.1 Oficinas de inspección de establecimientos nocturnos
 - 5.6.5.2 Oficina inspección de transito
 - 5.6.5.3 Oficina de inspección de patentes
 - 5.6.5.4 Oficina inspección edificaciones
- 5.6.6 Departamento de parques y jardines

5.7 DIRECCION DE DESARROLLO CULTURAL

- 5.7.1 Departamento de espacios culturales municipales
 - 5.7.1.1 Sección dependencias culturales
 - 5.7.1.2 Sección escuela de bellas artes
- 5.7.2 Departamento de desarrollo cultural
 - 5.7.2.1 Sección gestión cultural
 - 5.7.2.2 Sección bibliotecas municipales
 - 5.7.2.3 Sección eventos

5.8 DIRECCION DE GESTION PATRIMONIAL

- 5.8.1 Departamento plan director de gestión patrimonial
- 5.8.2 Departamento histórico patrimonial
- 5.8.3 Departamento identidad cultural

5.9 DIRECCION DE TURISMO

5.9.1 Departamento de fomento y relaciones intersectoriales en turismo

5.9.2 Departamento de información y orientación integral al turista

5.9.3 Departamento de desarrollo de productos al turista

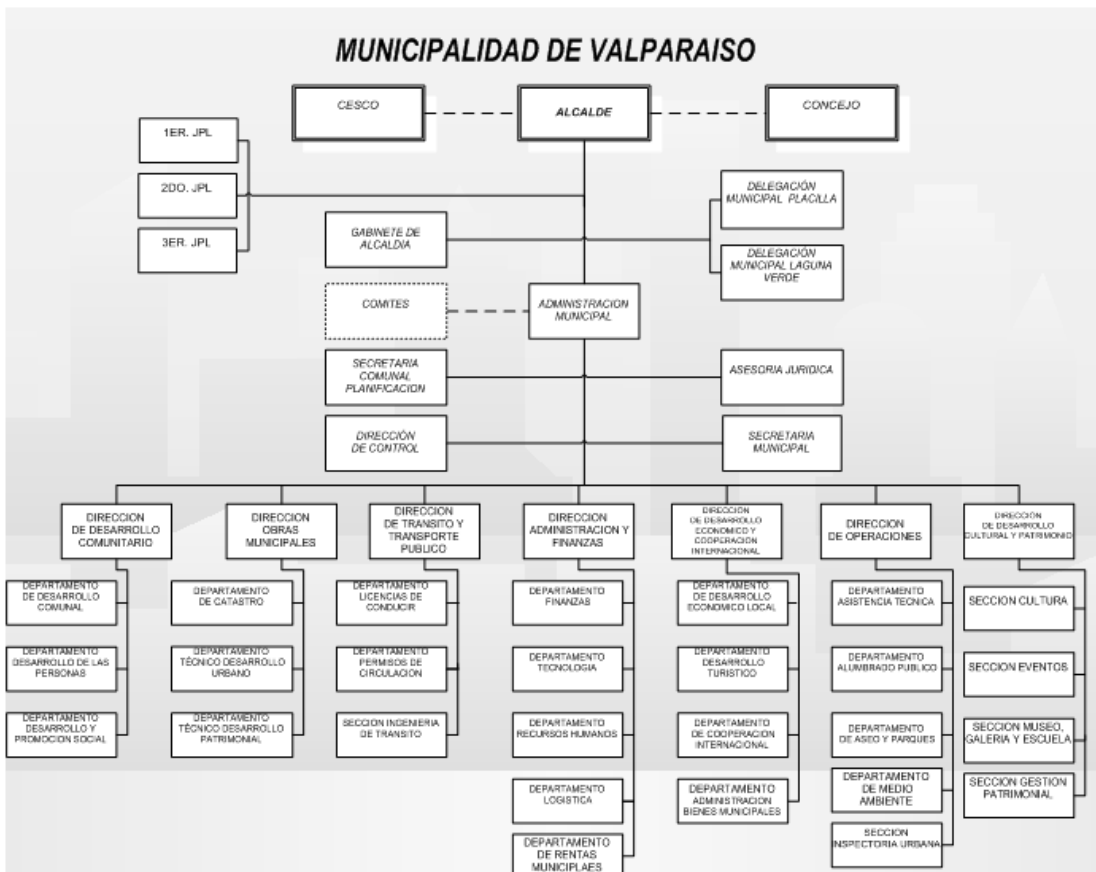
5.10 DIRECCION DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIAS

5.10.1 Departamento de emergencias

5.10.2 Departamento de prevención, difusión y formación

1.3.3. Organigrama de la empresa

El siguiente organigrama consiste en una representación gráfico con la organización de la municipalidad, el cual nos permite identificar la estructura de las diferentes responsabilidades y relaciones que se encuentran dentro del municipio, el cual además tiene orden jerárquico.



Fuente: municipalidad de Valparaíso

Figura 1-2 Organigrama Municipalidad de Valparaíso

1.3.4. Antecedentes generales de la dirección de obras municipales (DOM) de la ilustre municipalidad de Valparaíso

Las funciones generales de la Dirección de obras son:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, del plan regulador comunal y de las ordenanzas correspondientes.
- Finalizar las obras en uso, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales técnicas que las rijan.

C.- Aplicar normas ambientales en coordinación con el Departamento de Medio Ambiente relacionadas con obras de construcción y urbanización (Ley 19.300 y D.D.U del Minvu relacionados)

D.-Confeccionar y mantener actualizado el Catastro de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.

E.- Dirigir las construcciones que sean de responsabilidad municipal, sean ejecutadas directamente o a través de terceros y en general aplicar las normas legales sobre construcción y urbanización en la comuna.

F.- Actuar en coordinación con el Departamento de Rentas Municipales, en materia de procedimiento de otorgamiento de patentes.

De la Dirección de Obras dependen directamente el Departamento Técnico de Desarrollo Urbano y Edificación, el Departamento de Catastro y Certificación, el Departamento de Documentación Técnica y Estadísticas y el Departamento de Inspección Técnica de Obras.

Funciones, cargos e interacciones con otros departamentos:

Departamento técnico de desarrollo urbano y edificación:

Jefe de Departamento: Aldo Almazán G.

Asesoría Jurídica: José Herrera T.

Coordinación Dirección de gestión patrimonial DGP: Álvaro Muñoz K. Paula García

Equipo profesional Revisores: Álvaro Muñoz, Ingelore Gunther., Aldo Almazán G., Paulette Thiers, Katherine Puratich, Paula García.

Apoyo Técnico: Ricardo Miranda

Las funciones de este departamento están especificadas anteriormente en el punto 1.2.2

Departamento de catastro y certificación:

Jefe de departamento: Guillermo Cruz.

Asesoría Profesional: (informes previos y usos de suelo).

Equipo Técnico: Ximena Alvarado, Ricardo Miranda, Bruno Lavín, Paula Ibáñez.

Sus labores específicas son mantener actualizado el catastro comunal, otorgar certificados de informaciones previas, uso de suelo de las propiedades según el Plan Regulador

vigente, certificados de urbanización, de número, de no expropiación de vivienda social, de riesgo, entre otros.

Tiene como objetivo elaborar y mantener actualizado el catastro de antecedentes de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna y llevar custodia de los expedientes de todos los departamentos que conforman la Dirección de Obras.

Las funciones generales del Departamento son:

- a.- Elaborar y mantener actualizado el catastro de antecedentes de las obras de urbanización y edificación realizadas en la comuna.
- b.- Mantener actualizado el archivo de las obras inspeccionadas por la Municipalidad durante la ejecución de éstas.
- c.- Actualización del catastro de bienes raíces, conforme a la realidad comunal.
- d.- Mantener el sistema de información catastral al día para los efectos del cobro de derecho de aseo.
- e.- Procesar y enviar a las distintas Unidades Municipales la información que se requiera de los roles de bienes raíces de la comuna.
- f.- Gestionar, en el caso que se requiera, la notificación al contribuyente de la situación de Impuesto Territorial al que esté afecta a la propiedad.
- g.- Otorgar certificados de línea, números, expropiación, etc.

De este departamento depende la Oficina de Catastro y Convenios.

Departamento de documentación técnica y estadística:

Jefe de Departamento: Fermín Sierra.

Equipo: Cristina Riveros; Jonás Vicencio, Richard Fleming

Tiene como objetivo mantener actualizado el archivo de todos los expedientes de construcción, subdivisión de loteos y otros que emitan las unidades de la Dirección, y elaborar las estadísticas de los permisos concedidos mensualmente en materias de competencia de la Dirección de Obras. Llevar custodia de los expedientes de todos los departamentos que conforman la Dirección de Obras.

Las funciones generales del Departamento son:

- a. Velar y aplicar por las normas de seguridad para la conservación, custodia y control de los expedientes que se archivan.

b. Elaborar las estadísticas de los permisos concedidos mensualmente en materias de competencia de la Dirección de Obras.

Entre sus labores específicas se encuentran la mantener expedientes e informar estado de tramitación, certificaciones, emitir informe estadístico, entrega de permisos, etc.

Departamento de inspección técnica:

Jefe de Departamento: Gino Muzio.

Secretaría: Viviana Vázquez; Ingrid Herrera R.

OFICINA DE INSPECTORES:

Jefe de Inspectores: Patricio Miranda.-

Equipo: Rubén Ovalle, Amadeo San Juan, Marcelo Villouta, Patricio Ponce D.; Natalia Corrales C.; Ana Cagliariero L.; Silvana Jelves.

Entre sus labores específicas se encuentran la de inspeccionar proyectos de construcción licitados por la municipalidad, elaborar informes técnicos, emitir resoluciones, aprobar estados de pago, seguimiento de procesos y expedientes de licitación, etc.

Tiene como objetivo inspeccionar y recibir las obras que ejecuta el Municipio, sea directamente o por medio de contratistas.

Las funciones generales del Departamento son:

- A.-Inspeccionar obras que se ejecutan en espacios públicos y dar los permisos respectivos.
- B.-Informar técnicamente sobre el estado de las construcciones.
- C.-Notificar las resoluciones y decretos que se dicten.

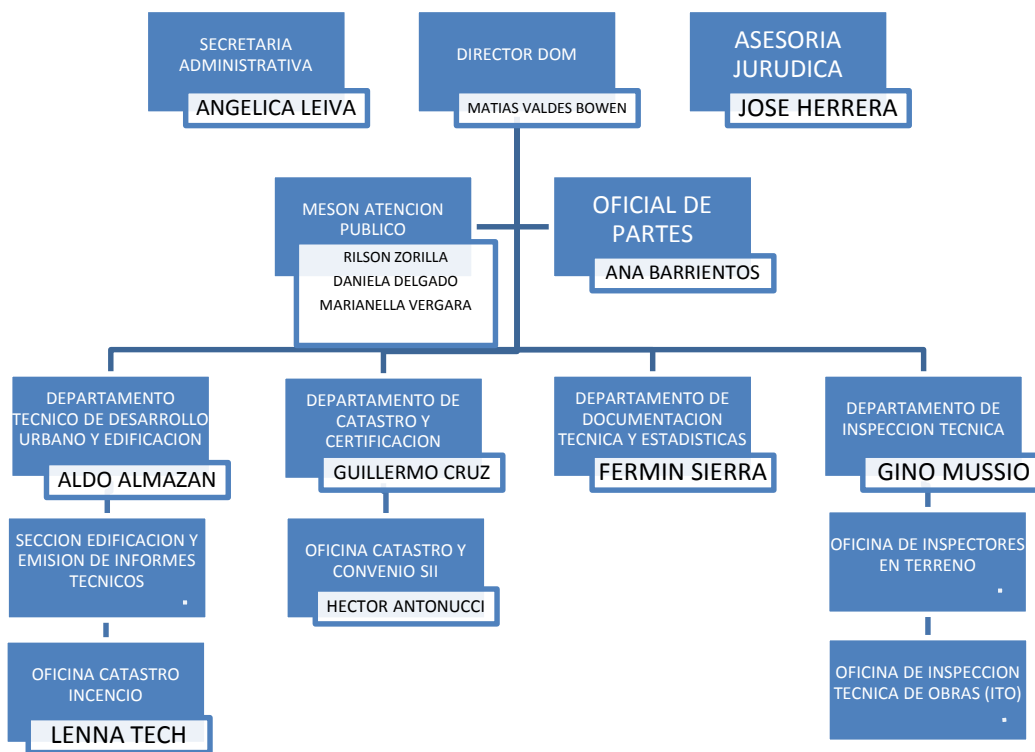
De este departamento depende la Oficina de Inspectores en terreno y la Oficina de Inspección Técnica de Obras (ITO).

1.3.5. Organigrama de la dirección de obras

Conforme a Decreto Alcaldicio N° 1495 de 01.06.2015 (Reglamento Organización Interna

I. Municipalidad de Valparaíso)

DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALES:



Fuente: Elaboración propia

Figura 1-3 Organigrama Dirección de obras municipales Municipalidad de Valparaíso

1.3.6. Programación de la Obra

En la programación de la obra se determina el proceso de ejecución del proyecto en función del tiempo.

El municipio no cuenta con programación de obra como suelen tener las obras de construcción, los trabajadores ya sean a contrata o a honorarios cuentan con horarios fijos de 8 horas laborales diarias y sus labores dependen directamente del flujo de proyectos y necesidades de los usuarios requeridas a diario, la duración de cada actividad requerida dependerá a su vez de la importancia del proyecto a revisar o recepcionar.

1.3.7. Presupuesto de la obra

Si bien es cierto la dirección de obras pertenece directamente a la municipalidad de Valparaíso, esta como institución pública recibe fondos municipales, la DOM al año recibe ingresos por concepto de proyectos y diversos trámites realizados aquí, dineros que son recibidos directamente por la plataforma de atención ciudadana los cuales son destinados a tesorería y luego a los fondos municipales. A continuación se detallan los ingresos anuales desde el año 2013 a la dirección de obras.

RESUMEN ANUAL DE INGRESOS POR DIRECCION DE OBRAS AÑOS 2013 A 2017 a la fecha					
ITEM	2013	2014	2015	2016	2017
1.-GARANTIA	\$ 9.938.317	\$ 32.780.770	\$ 21.794.838	\$ 14.458.000,00	\$ 5954782
2.-OBRA NUEVA	\$ 694.571.763	\$ 282.112.155	\$ 531.332.685	\$ 455.085.211,00	\$ 284025729
3.-AMPLIACION	\$ 16.903.510	\$ 17.611.869	\$ 40.382.431	\$ 7.286.504,00	\$ 29613952
4.-SUBDIVISION	\$ 65.966.016	\$ 74.174.040	\$ 78.817.829	\$ 51.834.614,00	\$ 13258426
5.-CERTIFICADOS	\$ 16.592.266	\$ 21.764.635	\$ 26.218.801	\$ 42.483.470,00	\$ 23834793
6.-CERTIFICACION	\$ 6.399.932	\$ 7.525.375	\$ 3.294.895	\$ 1.530.807,00	\$ 1662768
7.-ROTURA PAVIMENTO	\$ 81.774.519	\$ 82.360.949	\$ 57.377.397	\$ 60.428.011,00	\$ 32067987
9.-DEMOLICION	\$ 2.034.317	\$ 5.444.409	\$ 2.648.795	\$ 2.208.595,00	\$ 1050783
10.-OBRA MENOR	\$ 32.916.074	\$ 29.412.101	\$ 46.419.561	\$ 35.153.377,00	\$ 9739686
11.-CONDICIONES EDIFICACION	\$ 30.009.544	\$ 30.808.832	\$ 40.645.894	\$ 38.368.618,00	\$ 23068492
12.-MAT. VIA PUBLICA	\$ 87.365.371	\$ 21.931.028	\$ 31.478.056	\$ 86.097.755,00	\$ 60656469
13.-INFLAMABLE	\$ 95.236.950	\$ 47.625.425	\$ 80.718.899	\$ 23.046,00	0
15.-ANTEPROYECTO				\$ 67.937.871,00	\$ 10778846
16.-LEY VENTA POR PISO	\$ 11.717.474	\$ 6.425.203	\$ 3.266.784	\$ 965.845,00	\$ 2383294
17.-REGULARIZACION	\$ 34.888.549	\$ 49.258.539	\$ 46.684.328	\$ 19.461.927,00	\$ 40763134
18.-PLANO		\$ 41.182		\$ 246.285,00	0

19.-FUSION DE ROL	\$ 660.903	\$ 186.937	\$ 296.394	\$ 611.930,00	\$ 35248
20.-LOTEO	\$ 44.706.587	\$ 30.216.353	\$ 19.957.063	\$ 2.364.615,00	\$ 1656273
21.-CONVENIO REGULARIZACION		\$ 103.028	\$ 7.073	\$ 0,00	0
22.-CONVENIO OBRA NUEVA		\$ 22.120	\$ 22.120	\$ 0,00	0
23.-IPC. CONVENIOS	\$ 20.063	\$ 34.561	\$ 3.100	\$ 0,00	0
24.-INTERESES CONVENIOS	\$ 437.303	\$ 19.389	\$ 19.389	\$ 0,00	0
25.-OTROS INGRESOS	\$ 19.442.916	\$ 25.883.452	\$ 30.266.592	\$ 90.017.361,00	\$ 21083056
27.-MODIFIC DE PROYECTOS	\$ 24.097.527	\$ 54.082.760	\$ 15.383.082	\$ 90.453.346,00	\$ 46802304
28.-CERTIFICADO DE LINEA	\$ 72.346	\$ 122.796	\$ 190.102	\$ 100.073,00	\$ 49262
29.-CERTIFICADO DE NUMERO	\$ 1.909.951	\$ 4.037.630	\$ 2.830.953	\$ 1.402.778,00	\$ 1115083
30.RECEPCIONES	\$ 9.946.519	\$ 8.503.437	\$ 7.817.641	\$ 6.158.313,00	\$ 3094064
31.-CAMBIO DE DESTINO	\$ 2.306.294	\$ 26.226.041	\$ 716.153	\$ 949.689,00	\$ 469493
33.-VISITAS A TERRENO	\$ 4.780.842	\$ 5.670.205	\$ 8.547.507	\$ 8.111.809,00	\$ 4252468
35.-OCUPACION ESPACIO AEREO SOBRE VIA PUBLICA		\$ 90.716	\$ 394.773	\$ 1.974.331,00	\$ 4961561
36.- OCUP. SUBSUELO BAJO VIAS PUBLICAS					\$ 1140720
32 o 37.-REM. DE PAV Y MANT ESCOMBROS VIA PUBLICA	\$ 4.810			\$ 1.385.793,00	\$ 2061328
38.-ORDENANZA PLAN REGULADOR ACTUALIZADA				\$ 96.020,00	0
41 o 42.-COPIA PLANO CATAS VAL, PLA Y L.VERDE		\$ 130.653	\$ 43.605	\$ 0,00	\$ 69210
48.-AVISO INSTALAC ANTENAS		\$ 10		\$ 30.000,00	0
				\$ 7.267,00	\$ 16939
TOTAL ANUAL	\$ 1.294.700.663	\$ 864.606.600	\$ 1.097.576.740	\$ 1.087.233.261	\$ 625.666.150

Fuente: Bruno Lavín, Oficina catastro y certificación.

Tabla 1-1 Resumen anual de ingresos año 2013 a la fecha, DOM

La dirección de obras realiza anualmente un presupuesto el cual incluirá todo el material ya sea de oficina aseo o infraestructura, este presupuesto es entregado a la secretaria de planificación municipal (SECPLA), la cual se encargara de dar la aprobación administrativa o no, a continuación se detalla el presupuesto presentado por la dirección correspondiente al año 2017.

DIRECCIÓN: 5.2.-Dirección de obras municipales

SECCIÓN: Sección edificación y emisión de informes técnicos

FECHA PROGRAMADA: Periodo 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017

OBJETIVO: Ordenar, preservar, reunir toda la documentación de obras para facilitar el acceso a la información tanto al contribuyente como al personal de la DOM y el resto del municipio.

JUSTIFICACION: Se necesita mantener un ordenamiento de todas las materias de obras para tener un acceso expedito a la información, ya sea para los profesionales arquitectos revisores como para el contribuyente o cualquier persona que necesite una información acerca de las propiedades de Valparaíso.

DESCRIPCION: Se recibe la información, se clasifica, se ordena y se transfiere el archivo, que se encuentra ordenado en kadex por roles de avalúo. Se ordenan los expedientes de obras nuevas, ampliaciones, regularizaciones, subdivisiones, fusiones, anteproyectos, etc. En las estanterías destinadas para tal efecto. Se fotocopian los permisos y se preparan archivadores especiales para cada caso: control de obras nuevas, obras, obras menores, etc. Se informan todas las solicitudes que se reciben en el mesón.

SUB TITULO	ITEM	ASIGNACION	DENOMINACION	Presupuesto de la Unidad o del Programa o Actividad
21	04	004	Prestaciones de Servicios en Programas Comunitarios	19.300.000
22	01		ALIMENTOS Y BEBIDAS	0
22	01	001	Para Personas	0
22	02		TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO	300.000
22	02	001	Textiles y Acabados Textiles	100.000
22	02	002	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	100.000
22	02	003	Calzado	100.000
22	03		COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	0
22	03	001	Para Vehículos	0
22	03	002	Para Maquinar, Equipos de Prod, Tracción y Elevación	0
22	03	003	Para Calefacción	0
22	03	999	Para Otros	0
22	04		MATERIALES DE USO O CONSUMO	39.820.000
22	04	001	Materiales de Oficina	23.100.000
22	04	002	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	0
22	04	003	Productos Químicos	0
22	04	004	Productos Farmacéuticos	0
22	04	005	Materiales y Útiles Quirúrgicos	0
22	04	006	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Otros	200.000
22	04	007	Materiales y Útiles de Aseo	2.620.000
22	04	008	Menaje para Oficina, Casino y Otros	11.200.000
22	04	009	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	2.470.000
22	04	010	Materiales para Mantenim y Reparaciones de Inmuebles	200.000
22	04	011	Repuestos y Acces para Manten y Repar de Vehículos	0
22	04	012	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	0

22	04	013	Equipos Menores	30.000
22	04	014	Productos Elaborados de Cuero, Caucho y Plásticos	0
22	04	015	Productos Agropecuarios y Forestales	0
22	04	016	Materias Primas y Semielaboradas	0
22	04	999	Otros	0
22	05		SERVICIOS BASICOS	0
22	05	001	Electricidad	0
22	05	002	Agua	0
22	05	003	Gas	0
22	05	004	Correo	0
22	05	005	Telefonía Fija	0
22	05	006	Telefonía Celular	0
22	05	007	Acceso a Internet	0
22	05	008	Enlaces de Telecomunicaciones	0
22	05	999	Otros	0
22	06		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3.840.000
22	06	001	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	1.000.000
22	06	002	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	0
22	06	003	Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	0
22	06	004	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	0
22	06	005	Mantenimiento y Reparación Maquinaria y Equipos de Producción	0
22	06	006	Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos	0
22	06	007	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	2.840.000
22	06	999	Otros	0
22	07		PUBLICIDAD Y DIFUSION	1.000.000
22	07	001	Servicios de Publicidad	1.000.000
22	07	002	Servicios de Impresión	0
22	07	003	Servicios de Encuadernación y Empaste	0
22	07	999	Otros	0
22	08		SERVICIOS GENERALES	0
22	08	001	Servicios de Aseo	0
22	08	002	Servicios de Vigilancia	0
22	08	003	Servicios de Mantención de Jardines	0
22	08	004	Servicios de Mantención de Alumbrado Público	0
22	08	005	Servicios de Mantención de Semáforos	0
22	08	006	Servicios de Mantención de Señalización de Tránsito	0
22	08	007	Pasajes, Fletes y Bodegajes	0
22	08	008	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	0
22	08	009	Servicios de Pago y Cobranza	0
22	08	010	Servicios de Suscripción y Similares	0
22	08	011	Servicios de Producción y Desarrollo de Eventos	0
22	08	999	Otros	0
22	09		ARRIENDOS	0
22	09	001	Arriendo de Terrenos	0
22	09	002	Arriendo de Edificios	0
22	09	003	Arriendo de Vehículos	0
22	09	004	Arriendo de Mobiliario y Otros	0
22	09	005	Arriendo de Máquinas y Equipos	0

22	09	006	Arriendo de Equipos Informáticos	0
22	09	999	Otros	0
22	10		SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	0
22	10	001	Gastos Financ. por Compra y Venta de Títulos y Valores	0
22	10	002	Primas y Gastos de Seguros	0
22	10	003	Servicios de Giros y Remesas	0
22	10	004	Gastos Bancarios	0
22	10	999	Otros	0
22	11		SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	0
22	11	001	Estudios e Investigaciones	0
22	11	002	Cursos de Capacitación	0
22	11	003	Servicios Informáticos	0
22	11	999	Otros	0
22	12		OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2.200.000
22	12	001	Gastos Reservados	0
22	12	002	Gastos Menores	2.200.000
22	12	003	Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	0
22	12	004	Intereses, Multas y Recargos	0
22	12	005	Derechos y Tasas	0
22	12	999	Otros	0
<u>24</u>	<u>01</u>	-	<u>AL SECTOR PRIVADO (incluye premios)</u>	
24	01	001	Fondos de Emergencia	0
24	01	004	Organizaciones Comunitarias	0
24	01	005	Otras Personas Jurídicas Privadas	0
24	01	006	Voluntariado	0
24	01	007	Asistencia Social a Personas Naturales	0
24	01	008	Premios y Otros	0
24	01	999	Otras Transferencias al Sector Privado	0
<u>29</u>	<u>00</u>	<u>000</u>	<u>ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</u>	
29	04		Mobiliario y otros	2.500.000
29	05	001	Maquinarias y Equipos de Oficina	0
29	05	999	Otras máquinas y equipos	300.000
29	06	001	Equipos Computacionales y Periféricos	680.000
			Total Presupuestado para Programa o Actividad	69.940.000

Fuente: Bruno Lavín, Oficina catastro y certificación.

Tabla 1-2 Presupuesto anual año 2017, DOM

Este presupuesto contempla los gastos realizados a grandes rasgos por toda la dirección y no siempre se aprueba, cada departamento tiene un presupuesto individual el cual se adjunta en la misma planilla, el estudiante considero que no son relevantes para el desarrollo del trabajo de titulación y lo omitió, no obstante estos presupuestos individuales

al igual que el presupuesto de la dirección seguirán el mismo conducto regular para su aprobación.

CAPÍTULO 2: ACTIVIDADES REALIZADAS

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

En el siguiente ítem se procederá a enumerar, detalladamente todas y cada una de las actividades realizadas, las cuales fueron encomendadas al estudiante durante el proceso de pasantía, estas actividades requirieron de responsabilidad y el compromiso del estudiante, y fueron realizadas en su mayoría en el interior de la oficina de la dirección de obras, el paso del tiempo fueron fundamentales para adquirir confianza y a su vez mayor responsabilidad de parte del supervisor a cargo.

2.1. FUNCIONES DESEMPEÑADAS RELACIONADAS CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA

Al comenzar la experiencia el estudiante recorrió la oficina junto a la secretaria administrativa que lo recibió, la cual tuvo la amabilidad de presentarles a todos los trabajadores residentes, asignándole un escritorio de trabajo. Ya instalado el estudiante procede a reunirse con su supervisor el cual mediante una breve reunión le comenta al estudiante la situación actual de la dirección y las actividades que requieren la atención del mismo.

Bitácora de pasantía fecha lunes.24.04.17

El supervisor del estudiante se encuentra trabajando con proyectos de edificación en altura del sector y aquellos proyectos de mayor envergadura que requieran énfasis para acelerar su recepción parcial o en el mejor de los casos definitiva, para esto le encomienda al estudiante realizar un estudio de los proyectos ingresados a la dirección a contar del año 2012, estos proyectos deben ser filtrados teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Mayor o igual a 500 M2 de superficie construida
- Obras significativas, ya sean de edificación obra nueva o modificación.
- Estado de recepción, parcial o definitiva.

Para esta labor el estudiante comenzó a familiarizarse con procesos y normativas utilizadas en este tipo de proyectos, siendo en este caso específico la ley general de urbanismo y construcción la normativa general a la cual se acoge.

Para esta labor el estudiante recibió de parte de su supervisor una carpeta que contenía 7 archivos Excel , 6 de ellos corresponden a los permisos ingresados a la dirección desde el año 2012 hasta la fecha y el ultimo archivo corresponde al registro de recepciones desde el año 2009 al 2016, este último archivo contiene 2542 proyectos que han sido recepcionados hasta el año 2016, siendo este archivo fundamental ya que mediante el comando búsqueda el estudiante pudo verificar el estado de los proyectos filtrados.

Para cada año el estudiante confecciono planillas excel donde se detallan los estados de recepcion de los proyectos seleccionados, informacion obtenida de las estanterias donde se almacenan los proyectos ingresado a la DOM.

A continuacion, a modo de estudio el estudiante incluyo en su trabajo las planillas correspondientes a los años 2015, 2016 y 2017 de los proyectos selleccionados con los criterios mencionados

PON N°	ESTADO DE RECEPCION	FECHA	ROL SII	Código del expediente	Dirección del predio	Cerro o Sector	Descripción del anteproyecto o proyecto	Tipo de Obra	Superficie a construir, ampliar o regularizar (m ²)
119	NO	30.01.2015	58-11	324/2014	AVENIDA DIEGO PORTALES N° M449 Y OTROS	CERRO BARON	CONSTRUCCION DE CONJUNTO HABITACIONAL DE TRES EDIFICIOS DESTINADOS A 202 DEPARTAMENTOS 187 BODEGAS 1 LOCAL COMERCIAL 232 ESTACIONAMIENTOS	NUEVA	21.298,00
140	NO	05.02.2015	8141-16	885/2014	CALLE IRENE MORALES N° 512	CERRO LOS PLACERES	CONSTRUCCION DE EDIFICACION DE 14 PISOS DESTINADO A 108 DEPARTAMENTOS Y 81 ESTACIONAMIENTOS	NUEVA	9.681,38
145	PARCIAL	09.02.2015	9500-30	661/2014	AVENIDA CARDENAL SAMORE S/N	PLACILLA DE PEÑUELAS	CONSTRUCCION DE 107 VIVIENDAS, 80 DEPARTAMENTOS, 208 ESTACIONAMIENTOS Y 1 LOCAL COMERCIAL	NUEVA	15.082,74
177	NO	23.02.2015	143-1	214/2014	AVENIDA PEDRO MONTT N° 2223	PLAN DE VALPARAISO	RECONSTRUCCION DE EDIFICACION DE CINCO PISOS	RECONSTRUCCION	902,02
261	NO	17.03.2015	8007-1	82/2015	AVENIDA ESPAÑA N° 1680	CERRO LOS PLACERES	CONSTRUCCION DE EDIFICACION DE CINCO PISOS Y SUBTERRANEO DESTINADO A EDUCACION	NUEVA	7.335,76
281	NO	19.03.2015	9500-108 y 286	57/2015	AVENIDA BORDE LAGUNA S/N	PLACILLA DE PEÑUELAS	CONJUNTO HABITACIONAL COMPUESTO POR TRES EDIFICIOS DE TRES SUBTERRANEOS Y CUATRO PISOS DESTINADO A 72 DEPARTAMENTOS Y 113 ESTACIONAMIENTOS	NUEVA	9.378,86
302	NO	30.03.2015	7212-4	688/2014	CALLE VIRGILIO ARIAS N° 65	CERRO POLANCO	CONSTRUIR EDIFICIO DE VIVIENDAS DE 18 PISOS MAS SUBTERRANEO Y SALA DE MAQUINAS	NUEVA	16.385,77
643	NO	03.07.2015	6304-900	1141/2014	CALLE JORGE KENRICH N° 813	CERRO SAN ROQUE	CONSTRUCCION DE EDIFICACION DE 14 PISOS MAS DOS SUBTERRANEOS DESTINADOS A 85 DEPARTAMENTOS, 66 ESTACIONAMIENTOS Y 68 BODEGAS	NUEVA	6.690,53
647	NO	06.07.2015	6181-14	732/2014	PASAJE ARCHIPIELAGO MADRE DE DIOS	CERRO LA CRUZ	CONSTRUCCION DE 3 VIVIENDAS DE DOS PISOS	NUEVA	527,68
648	NO	06.07.2015	9337-12	503/2015	PASAJE COIGUE 60	CERRO LA CRUZ	CONSTRUCCION DE 2 VIVIENDAS DE DOS PISOS DAÑADA POR UNA CATASTROFE (INCENDIO)	NUEVA	576,00
666	TOTAL	09.07.2015	6304-907	546/2015	CALLE NAVIO SAN MARTIN N° 345	CERRO SAN ROQUE	MODIFICACION DE CONSTRUCCION DE DOS EDIFICIOS DE 17 Y 18 PISOS CON DOS SUBTERRANEOS	MODIFICACION	593,47
695	NO	23.07.2015	9500-47	242/2015	AVENIDA LOMAS DE LA LUZ S/N		CONSTRUCCION DE DOS EDIFICIOS DE CINCO PISOS, TRES EDIFICIOS DE SIETE PISOS Y UN EDIFICIO DE OCHO PISOS DESTINADO A 204 DEPARTAMENTOS , Y 249 ESTACIONAMIENTOS	NUEVA	13.610,84
742	NO	17.08.2015	8420-30	950/2015	SAN JOSE MARIA ESCRIBA S/N	CERRO BARON-RODELILLO	CONSTRUCCION DE 20 EDIFICIOS EN DOS ETAPAS DESTINADOS A 315 DEPARTAMENTOS , 163 ESTACIONAMIENTOS Y DOS SEDES SOCIALES	NUEVA	17.686,00
785	NO	01.09.2015	9317-156	731/2015	CALLE SEGUNDA NORTE N° 175	PLACILLA DE PEÑUELAS	CONSTRUCCION DE 10 EDIFICIOS DE CINCO PISOS DESTINADOS A 140 DEPARTAMENTOS, 71 ESTACIONAMIENTOS Y UNA SEDE SOCIAL	NUEVA	9.100,53
814	TOTAL	08.09.2015		798/2015	LOTE 2A SECTOR RODELILLO	CERRO BARON-RODELILLO	EDIFICACION DE UN PISO DESTINADA A CENTRO COMERCIAL SUPERMERCADO LOCALES Y ESTACIONAMIENTOS	NUEVA	1.684,80
889	NO	29.09.2015	1436-1	1058/2015	CALLE LEANDRO ESCUDERO S/N	CERRO PLAYA ANCHA	CONSTRUCCION Y LOTEEO SIMULTANEO DE 11 EDIFICIOS DESTINADOS A 105 DEPARTAMENTOS, 53 ESTACIONAMIENTOS AREAS VERDES Y	NUEVA	6389,16
896	NO	06.10.2015	6304-910	169/2015	CALLE NAVIO SAN MARTIN N° 365	CERRO SAN ROQUE	CONSTRUCCION DE EDIFICIO DE 21 PISOS CON 2 SUBTERRANEOS DESTINADO A 164 VIVIENDAS Y 59 ESTACIONAMIENTOS	NUEVA	12.761,48
949	TOTAL	19.10.2015	9070-5	939/2015	CAMINO LA POLVORA ESQUINA CAMINO LAGUNA		MODIFICACION AMPLIACION DE EDIFICACIONES ZEAL	MODIFICACION AMPLIACION	683,32
957	TOTAL	23.01.2015	9173-1	146/2012	CALLE DUODECIMA N 1282	PLACILLA DE PEÑUELAS	AMPLIACION BODEGA	AMPLIACION	1252,69
977	NO	03.11.2015	7116-4	336/2015	CALLE EUSEBIO LILLO 483	PLAN DE VALPARAISO	EDIFICACION DE CINCO PISOS DESTINADA A 20 DEPARTAMENTOS, SIETE ESTACIONAMIENTOS Y UN LOCAL COMERCIAL	NUEVA	894,14
1079	NO	03.12.2015	3062-14	1161/2015	CALLE CARCEL N° 620	CERRO CARCEL	CONSTRUIR EDIFICIO DE VIVIENDAS DE 5 Y 7 PISOS DESTINADO A 24 DEPARTAMENTOS Y 11 ESTACIONAMIENTOS	NUEVA	1.861,23
1080	NO	03.12.2015	9317-2012	924/2015	UTA 68 N° 1530	PLACILLA DE PEÑUELAS	CONSTRUCCION DE GALPON PARA DESBOLLADURA Y PINTURA	NUEVA	738,81
1105	NO	15.12.2015	9540-84	1142/2015	AVENIDA OJOS DEL SALADO N° 3295	PLACILLA DE PEÑUELAS	CONSTRUCCION DE TALLER DE MANTENCION Y OFICINAS DE "SCANIA"	NUEVA	1.795,31
1107	NO	16.12.2015	28-1,3,5 Y 19	1164/2015	MANZANA CALLE BLANCO, COCKRANE, CLAVE Y SAN MARTIN	PLAN DE VALPARAISO	CONSTRUCCION DE EDIFICIO DE 6 PISOS DESTINADO A OFICINAS	NUEVA	5.979,97
1108	NO	16.12.2015	9500-367	1251/2015	AVENIDA CURAUMA SUR CON LOMAS DE LA LUZ	PLACILLA DE PEÑUELAS	CONSTRUCCION DE 8 EDIFICIOS DE 5 PISOS CADA UNO DESTINADOS A 160 DEPARTAMENTOS	NUEVA	11.935,64
1109	NO	17.12.2015	9317-72	1248/2015	CALLE EL TRANQUE N° 231	PLACILLA DE PEÑUELAS	CONSTRUCCION DE 20 EDIFICIOS DE 5 PISOS DESTINADO A 394 DEPARTAMENTOS, 3 SALAS MULTIUSO Y SEDE SOCIAL	NUEVA	24.688,14
1141	NO	31.12.2015	5058-17	1328/2015	CALLE NUEVA LAS ROSAS N° 2598	CERRO LAS CAÑAS	EDIFICIO DE 6 PISOS MAS DOS SUBTERRANEOS, DESTINADO A 28 DEPARTAMENTOS, 14 ESTACIONAMIENTOS, 8 BODEGAS, UNA SALA MULTIUSO, TERRAZA COMUN Y SALA DE ACOPIO DE BASURAS	NUEVA	2.227,83

Fuente: Estanterías DOM y elaboración propia

Tabla 2-1. Planilla de proyectos filtrados correspondiente al año 2015

Correspondientes al año 2015 el estudiante escogió 27 proyectos los cuales fueron aprobados por su supervisor, y de los cuales solo 5 tenían recepción, cabe mencionar que el año 2015 estadísticamente se aprobaron 506.393,96 M² para construcción ya sean obras nuevas, remodelación, ampliación, etc., de los proyectos seleccionados fueron escogidos 7 proyectos para darles énfasis y acelerar su recepción total, de los cuales 3 ya tenían, reduciendo el número a 4.

PON N°	ESTADO DE RECEPCION	FECHA	ROL SII	Código del expediente	Dirección del predio	Cerro o Sector	Descripción del anteproyecto o proyecto	Tipo de Obra	Superficie a construir, ampliar o regularizar (m ²)
105	NO	15.02.2016	9250-6	743/15	AVENIDA CARDENAL SAMORE N°1246	PLACILLA DE PENUELAS	CONSTRUCCION DE 4 EDIFICIOS DE 15 PISOS DESTINADO A 15 VIVIENDAS Y 471 ESTACIONAMIENTOS	NUEVA	42703,22
108	PARCIAL	19.02.2016	6304-905	1283/2015	NAVIO SAN MARTIN N°375	SAN ROQUE	CONSTRUCCION DE DOS EDIFICIOS, CADA UNO DE 23 PISOS, SUBTERRANEO Y AZOTEA	NUEVA	882,98
206	NO	11.04.2016	6304-909	318/2015	CALLE NAVIO SAN MARTIN N° 315	CERRO SAN ROQUE	DOS EDIFICIOS DE 13 Y 17 PISOS MAS ZOCALO Y AZOTEA DESTINADOS A 253 DEPARTAMENTOS, 118 ESTACIONAMIENTOS Y 95 BODEGAS	NUEVA	17.315,66
220	NO	19.04.2016	9500-247	63/2016	AVENIDA OBISPO VALDES SUBERCASEAUX S/N	PLACILLA DE PENUELAS	CONJUNTO DE 10 EDIFICIOS DESTINADOS A 200 VIVIENDAS Y 2122 ESTACIONAMIENTOS	NUEVA	12.411,32
491	NO	11.10.2016	4157-1 y 188	391/2016	RICARDO H DE FERARI N° 760	FLORIDA	EDIFICIO DE 11 PISOS Y DOS SUBTERRANEOS	NUEVA	8302,57
518	NO	19.10.2016	215-9	342/2016	JUANA ROSS N° 388	ALMENDRAL	MODIFICACION DE EDIFICIO DE 5 PISOS	MODIFICACION	912,28
529	NO	18.11.2016	6060-3	640/2016	LOS PINOS N°937	LAS DELICIAS	DOS EDIFICIOS DE 24 Y 16 PISOS.	NUEVA	705,78
551	NO	01.12.2016	001-03	679/2016	AVENIDA ERRAZURIZ S/N	PLAN	ALTERACION, REPARACION Y AMPLIACION BODEGA SIMON BOLIVAR, OBRA NUEVA CENTRO COMERCIAL, VTP AREAS VERDES Y VIALIDAD	MODIFICACION	-16807,99
573	NO	14.12.2016	9500-104	621/2016	UNIVERSIDAD N° 330 CURAUMA	PLACILLA	EDIFICIO 4 NIVELES	AMPLIACION	3.582,87

Fuente: Estanterías DOM y elaboración propia

Tabla 2-2. Planilla de proyectos filtrados correspondiente al año 2016

Correspondientes al año 2016 el estudiante escogió 9 proyectos de los cuales solo 1 tenía recepción, cabe mencionar que el año 2016 estadísticamente se aprobaron 164.301,91 M2 para construcción ya sean obras nuevas, remodelación, ampliación, etc., de los proyectos filtrados por el estudiante el supervisor los considero relevantes pero no se poseen los recursos humanos para acelerar su recepción, por lo tanto la planilla servirá para un futuro próximo.

PON N°	ESTADO DE RECEPCION	FECHA	ROL SII	Código del expediente	Dirección del predio	Cerro o Sector	Descripción del anteproyecto o proyecto	Tipo de Obra	Superficie a construir, ampliar o regularizar (m ²)
36	NO	26.01.2017	08385-00010	729/2016	CALLE SOLIGEN N°220	PLACERES	CONSTRUCCION EDIFICIO DE VIVIENDAS	NUEVA	16.682,00
69	NO	24.02.2017	06304-903	675/2016	NAVIO SAN MARTIN N°195	SAN ROQUE	EDIFICIO DE 17 PISOS, 1 SUBTERRANEO 149 DEPTOS DFL 2/59	MODIFICACION DE PROYECTO	24,53

Fuente: Estanterías DOM y elaboración propia

Tabla 2-3. Planilla de proyectos filtrados correspondiente al año 2017

Correspondientes al año 2017 el estudiante escogió solo 2 proyectos de los cuales ninguno tenía recepción, cabe mencionar que el año 2017 estadísticamente se aprueban a la fecha 88.284,77 M2 para construcción ya sean obras nuevas, remodelación, ampliación, etc., esta estadística solo incluye los meses de enero y febrero y se encuentra en

construcción, de estos dos proyectos, los cuales ambos se encuentran en ejecución se consideraran para una futura inspección y recepción.

El estudiante para lograr recopilar toda la información necesaria para realizar las planillas, tuvo acceso a las estanterías que contienen los expedientes de todos los proyectos ingresados a la dirección, para proyectos de gran envergadura como los seleccionados existen varias carpetas, siendo la carpeta piloto la que posee los archivos primitivos correspondientes a todos los permisos solicitados por cada proyecto, para este procedimiento el estudiante tuvo la asesoría del departamento de documentación técnica y estadística y de los profesionales residentes.

Bitácora de pasantía fecha lunes.01.05.17

Habiendo concluido la selección de proyectos relevantes, al estudiante se le encomienda la tarea de elaborar informes de inspección los cuales puedan ser utilizados ya sea por los inspectores DOM o los profesionales ITO, y que esté relacionado directamente con el trabajo en altura, para esto el estudiante trabajo en conjunto con un estudiante en práctica de la carrera ingeniería en construcción y en equipo desarrollaron los informes tomando como ejemplo los formatos utilizados por los mencionados inspectores y modificándola a convenir, gracias a estos formatos y con ayuda de los profesionales residentes, los estudiantes lograron familiarizarse con las siglas y códigos utilizados para los archivos correlativos .

A continuación se presentan dos formatos creados por los estudiantes, el primero corresponde a la ficha de inspección para trabajo en altura, y la segunda al informe de inspección técnica de obra para los profesionales ITO.

SIGLAS:

MVB: Matías Valdes Bowen, director de obras municipales



INFORME DE INSPECCIÓN N° _____
EDIFICACIÓN EN ALTURA

**I. Municipalidad de Valparaíso
Dirección de Obras.**

Valparaíso:

DE : INSPECCION TECNICA DE OBRAS

PARA : DIRECTOR DIRECCION DE OBRAS

**SE INFORMA, QUE RESPECTO A LA
VISITA A TERRENO EFECTUADA EN
LA OBRA:**

Se han detectado las siguientes irregularidades:	
Se han destacado los siguientes aspectos relevantes:	

Día de inspección	__ de __ de 2017
Hora de inspección	Horas. am/pm
Lugar de la Inspección	

CITACIÓN

Citación N°	159417
Citado al juzgado	25 de Marzo de 2016
Fecha comparecencia	00 de Junio de 2015
Recibe citación	Personalmente / a través de: /
Representante Legal	

OTRA INFORMACIÓN:

Observaciones:	
-----------------------	--

MATÍAS VALDÉS BOWEN
Director de Obras
I. Municipalidad de Valparaíso

Destinatario:

1.- Interesados (1)

2.- Archivo Correlativo DOM (1)

MVB / ___ / ___

I. Municipalidad de Valparaíso.

Dirección de Obras.

Unidad técnica.



**INFORME DE
INSPECCIÓN N° ___**

ANT:

MAT:

VALPARAÍSO, 00 de mayo de 2017.

DE : _____
TECNICO DE OBRAS

A : **MATIAS VALDES BOWEN.**

DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES.

Junto con saludar, informo a Usted respecto a la inspección en la obra denominada _____, de fecha _____. Según los antecedentes aportados por la inmobiliaria y los archivos entregados por el proyectista a la Dirección de Obras Municipales, se verifica la necesidad de inspeccionar la propiedad de _____, Rut: _____. Construcción ubicada en _____, comuna de Valparaíso. De acuerdo a ficha de Inspección N° ___ de fecha _____. Cumplo con informar a Ud. lo siguiente:

1.- Datos de empresa:

N° ROL:	N° EXPEDIENTE:
N° PERMISO:	FECHA PERMISO:
N° MODIFICACIÓN PROYECTO:	FECHA MODIFICACIÓN PROYECTO:

2.- Contenido (resumen, según ficha de inspección):

Se consideraron en cuenta los aspectos más relevantes de la ficha de inspección,

3.- Aspectos Técnicos Relacionados:

Para tratar estos temas, se contactó con el jefe general de la obra, don _____, quien se comprometió a resolver todos estos inconvenientes de la faena, con un plazo de una semana para realizar estas modificaciones. En caso de extensión de plazo, se deberá solicitar en la dirección de obras.

4.- Conclusión y recomendaciones:

En la semana siguiente, se realizara la inspección definitiva, la cual se tendrá la obligación de fiscalizar todo los problemas mencionados en el punto 2, y también los que salgan a luz en esa semana. Se castigará con una infracción si no se cumple con el compromiso que se acordó en el punto n° 3.

MVB / ___ / ___

Destinatario:

1.- Interesado (1)

2.- Archivo Correlativo DOM (1)

3.- EXP. ___/___

4.- Publicar Transparencia SI () NO ()

**ITO
DIRECCION DE OBRAS**

Cabe mencionar que se respetaron los formatos utilizados en el desarrollo de estos y la finalidad de ambos informes es facilitar el trabajo de los inspectores de terreno, haciendo un paréntesis se hará una aclaración para el entendimiento del o los interesados.

La dirección de obras cuenta con dos tipos de profesionales los cuales hacen trabajo en terreno:

1. Inspectores DOM: son trabajadores a contrata, residentes de la oficina los cuales se encargan de realizar citaciones al juzgado o cursar partes a las obras que se encuentren infringiendo alguna ley regulada por la OGUC.
2. Inspectores ITO: profesionales ingenieros constructores o constructores civiles, tienen como labor fiscalizar en terreno las denuncias que requieran inspección, a diferencia de los inspectores DOM los inspectores ITO requieren conocimientos específicos de secuencias constructivas e ingeniería en general.

Bitácora de pasantía fecha jueves.04.05.17

Paralelamente a la elaboración de los informes de inspección, el estudiante acompañó a su supervisor a realizar inspecciones en terreno, estas inspecciones tenían como objetivo la recepción total de dos proyectos emplazados en Curauma, uno correspondiente a un galpón con locales comerciales y el segundo a un condominio que estaba pronto a su recepción final.

El estudiante ganó la experiencia de ser inspector en terreno, ayudando a su supervisor a notar cualquier inconveniente que pudiese presentarse y repercutir en rechazar la recepción, a continuación se presentan los dos informes elaborados por el estudiante donde se detallan las modificaciones y observaciones hechas a cada proyecto, incluyendo fotografías descriptivas.

I. Municipalidad de Valparaíso.

Dirección de Obras.

Unidad técnica.

**INFORME DE INSPECCIÓN N° X__****ANT: STRIP CENTER
PUERTO CURAUMA****MAT: INFORME SOBRE
MODIFICACION
TABIQUE Y DESPLASAMIENTO PUERTA****VALPARAÍSO, 04 de mayo de****2017.****DE :** _____.**TECNICO DE OBRAS****A : MATIAS VALDES BOWEN.****DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES.**

Junto con saludar, informo a Usted respecto a la inspección en la obra denominada **STRIP CENTER PUERTO CURAUMA**, de fecha **04-05-2017** Según los antecedentes aportados por la inmobiliaria y los archivos entregados por el proyectista a la Dirección de Obras Municipales, se verifica la necesidad de inspeccionar la propiedad de **INVERSIONES INMOBILIARIAS COMERCIALES S.A.**, Rut: **76.147.499-5**. Construcción ubicada en **AVENIDA CURAUMA NORTE ACCESO NUDO CURAUMA**, comuna de Valparaíso. De acuerdo a ficha de Inspección N° ___ de fecha 04-05-17. Cumpló con informar a Ud. lo siguiente:

1.- Datos de empresa:

N° ROL: 9500-257	N° EXPEDIENTE: 3381/2015
N° PERMISO: 218	FECHA PERMISO: 18-04-2016
N° MODIFICACIÓN PROYECTO:	FECHA MODIFICACIÓN PROYECTO:

2.- Contenido (resumen, según ficha de inspección):

Se consideraron en cuenta los aspectos más relevantes de la ficha de inspección:
Modificaciones acogidas a 5.2.8 O.G.U.C correspondientes a la eliminación de un tabique no estructural en los locales N°8 Y N°9 y el desplazamiento de la puerta proyectada

3.- Aspectos Técnicos Relacionados:

Para tratar estos temas, se contactó con el arquitecto de la obra, don **__JUAN PABLO BENAVENTE UNDURRAGA__**, quien se informó todos estos inconvenientes esperando resolución de la dirección de obras solicitar en la dirección de obras.

4.- Conclusión y recomendaciones:

En la semana siguiente, se realizara la inspección definitiva, la cual se tendrá la obligación de fiscalizar todo los problemas mencionados en el punto 2, y también los que salgan a luz en esa semana.

Nombre:
Profesión:

ITO
Dirección de obras.

MVB / CMM / VVM

Destinatario:

1.- Interesado (1)

2.- Archivo Correlativo DOM (1)

3.- EXP. __/__/__

4.- Publicar Transparencia SI () NO ()

ANEXOS

OBSERVACIONES:

Proyecto en segunda etapa ubicado en avenida curauma norte el cual comprende 9 locales comerciales, oficina de administración y 30 estacionamientos, se informan las modificaciones de tabique no estructural y desplazamiento de puerta, en la parte posterior se ve un suelo aparentemente compactado (maicillo), en el cual se ven aposamientos de aguas lluvias debido a la bajada de aguas lluvias desde las canales, terreno con un leve talud, el proyecto consta con el correcto acceso a minusválidos.

FOTOGRAFIAS:



Figura 2.1 Eliminación de tabique no estructural



Figura 2.2 Canal de aguas lluvias



Figura 2.3 Agrietamiento de terreno y talud



Figura 2.4 Acceso minusválidos

I. Municipalidad de Valparaíso.

Dirección de Obras.
Unidad técnica.

**INFORME DE
INSPECCIÓN N° X__****ANT: REINA VICTORIA 2****MAT: IRREGULARIDAD EN
CIERRES
PERIMETRALES**

 2017.

VALPARAÍSO, 04 de mayo de

DE : _____.

TECNICO DE OBRAS

A : **MATIAS VALDES BOWEN.**

DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES.

Junto con saludar, informo a Usted respecto a la inspección en la obra denominada **REINA VICTORIA 2, CURAUMA**, de fecha **04-05-2017** Según los antecedentes aportados por la inmobiliaria y los archivos entregados por el proyectista a la Dirección de Obras Municipales, se verifica la necesidad de inspeccionar la propiedad de **INMOBILIARIA LOMAS DE CURAUMA S.A** Rut: **76.376.824-4**. Construcción ubicada en **AVENIDA LAS TABLAS #171, CURAUMA**, comuna de Valparaíso. De acuerdo a ficha de Inspección N° ____ de fecha 04-05-17. Cumpló con informar a Ud. lo siguiente:

1.- Datos de empresa:

N° ROL: 9500-281	N° EXPEDIENTE: 3084/2015
N° PERMISO: 954	FECHA PERMISO: 22-10-2015
N° MODIFICACIÓN PROYECTO:	FECHA MODIFICACIÓN PROYECTO:

2.- Contenido (resumen, según ficha de inspección):

Se consideraron en cuenta los aspectos más relevantes de la ficha de inspección: Falta regularizar deslinde de terreno a utilizar en futuras áreas verdes, limitantes con terreno propiedad de inmobiliaria

3.- Aspectos Técnicos Relacionados:

Para tratar estos temas, se contactó con el arquitecto, don JORGE GUZMAN BRIONES, quien se informó, de todos estos inconvenientes esperando resolución de la dirección de obras, a solicitar en la dirección de obras.

4.- Conclusión y recomendaciones:

En las próximas semanas, se realizara la inspección definitiva, la cual se tendrá la obligación de fiscalizar todo los problemas mencionados en el punto 2, y también los que salgan a luz en esa semana.

Nombre:

Profesión:

ITO
Dirección de obras.

MVB / CMM / VVM

Destinatario:

1.- Interesado (1)

2.- Archivo Correlativo DOM (1)

3.- EXP. __/__/__

4.- Publicar Transparencia SI () NO ()

ANEXOS

Observaciones:

Se pudo observar que la urbanización contaba con su cierre perimetral provisorio, de madera con malla _____, el cual deberá ser cambiado por uno definitivo de mejor calidad. Además se deberá construir en el deslinde correspondiente a este terreno.

Fotografías:



Figura 2.5
Cierre Provisorio, materialidad terreno colindante



Figura 2.6:
Materialidad del cierre, no optimo

En terreno el supervisor del estudiante mediante los planos arquitectónicos y de cálculo, los cuales fueron previamente presentados por ambos proyectos para solicitar el permiso de obra nueva en las carpetas primitivas, verifico que fueran consecuentes con la obra en su etapa de recepción final, vale mencionar que cualquier modificación hecha en todo el proceso de construcción debe ser notificada mediante un permiso de modificación, siempre y cuando esta modificación sea significativa y requiera de tal permiso. Habiendo verificado los planos se realizó una visita de aproximadamente 1 hora por cada proyecto donde todas las irregularidades presentadas en los proyectos están descritas en las fichas de inspección, los formatos utilizados fueron los mismos utilizados por el municipio por lo tanto el estudiante considero importante no modificarlos para incluirlos en su trabajo de titulación.

Bitácora de pasantía fecha martes 09.05.17

Se concluye el trabajo en terreno y lo relacionado con las fichas de inspección, don Aldo Almazán busca integrar al estudiante junto con otro estudiante en práctica a la oficina de ITO, donde podrán trabajar en conjunto con otros profesionales de la construcción y retroalimentar sus conocimientos con ellos, para esto recibe de parte del jefe del departamento de inspección técnica, don Gino Mussio un documento Excel denominado Gantt ITO, el cual posee los proyectos que requieren inspección técnica en terreno de parte de los profesionales constructores, estos proyectos son consecuentes con los estudios hechos por los estudiantes, ya que son proyectos de gran envergadura y requieren inspección para su recepción definitiva, la idea es completar estos proyector y complementarlo con los proyectos filtrados por el estudiante durante los primeros días de su estadía en el municipio, para esto el estudiante junto con su nuevo compañero de practica complementaron los 10 proyectos entregados con otros 11 que consideraron relevantes, además investigaron arduamente cada uno de estos proyectos donde incluyeron todos los datos relevantes para tener en consideración al momento de evaluar.

	PROYECTO	INSPECTOR DOM
1	Vista Bahia	Sergio Patricio Miranda Z.
2	Mirador Baron	Rubén Ovalle Ampuero
3	Edificio Polanco ICAFAL	Marcelo Villouta Vargas
4	Edificio El Mirador	Patricio Ponce Domon
5	Proyecto Pum Pin	Marcelo Villouta Vargas
6	Estacionamientos Plaza Ohiggins	Amadeo San Juan
7	Edificio Barrio Bosque Ingles 6	
8	Placeres 1	Sergio Patricio Miranda Z.
9	Edificio Mirador Placeres	
10	Condominio sol de curauma	
11	Proyecto Avenida Cardenal Samore	
12	Proyecto condominio puerta del lago	
13	Mega proyecto conjuntos habitacionales San Benito/Santa Ana	
14	Departamentos Navio San Martin	
15	Cumbres de Curauma III	
16	Conjunto Habitacional Francisco I	
17	Condominio Social Placilla	
18	Bosque Curauma Etapa 1 y 2	
19	Barrio Bosque Ingles	
20	Centro Urbano Puerto Barón	
21	Condiminio San Pablo	

Fuente: Departamento ITO y elaboración propia

Tabla 2-4. Planilla de proyectos que requieren recepción, departamento ITO

A cada proyecto se le fue designado un nombre por los profesionales a cargo, los proyectos con color amarillo son los proyectos que requieren mayor énfasis y escogidos por la oficina ITO, los proyectos de color azul son los escogidos por los estudiantes, al igual que los demás proyectos necesitan inmediata recepción definitiva o parcial pero a diferencia de estos tienen segunda prioridad.

La columna de inspector DOM es de uso exclusivo de la oficina de ITO, ellos serán los encargados de designar a los profesionales en terreno según sus intereses.

	PROPIETARIO	RUT	REP LEGAL	RUT
1	Inmobiliaria Ibsen Ltda.	76.185.704-8	Jaime Sanhuesa/ Vicente Martinez	7.988.241-1/ 6.709.129-9
2	Inmobiliaria Torres de Valparaiso SA.	96.998.470-1	Felipe Saavedra Rojas	7.729.918-1
3	Inmobiliaria Puangue Ltda	79.794.520-k	Ignacio Falcone B.	5.631.794-5
4	Inmobiliaria El Mirador S.A	96.541.100-3	Jaime Gonzalez Lorca	4.816.859-0
5	Inmobiliaria del Puerto	76.258.725-4	Rafael Burmester Cortes	13.027.589-3
6	.....	.....	.....	.....
7	Inmobiliaria e inversiones RVC SPA	76.954.720-7	Rodrigo Alemany/ Rodrigo Ortiz	8.951.194-1/ 11.862.940-k
8	inmobiliaria Altos de Placeres	76.025.808-3	Juan Carlos ReitzvLagazio	13.427.523-5
9	Inmobiliaria Solingen SPA	76.392.095-k	Vittorio Corbo/ Angel Molina	7.411.181-5/ 9.708.479-3
10	Inmobiliaria portal de curauma LTDA.	76.018.130-7	Rodrigo Alvarez Piraces	10.072.890-7
11	Inmobiliaria Galilea centro SPA	76.245.744-K	Raimuno Vicuña Díaz	13.442.348-k
12	Constructota e Inmoviliaria CVP Ltda.	77.086.730-4	Luis Rodrigo Vargas Correa	7.710.322-8
13	Maquinarias e inverciones Monkal Ltda.	79.934.690-2	Maria Ximena Perez - Cotapos Correa	7.052.740-5
14	Inmobiliaria e inverciones RVC SpA	76.954.720-7	Rodrigo Alemany/ Rodrigo Ortiz	8.951.194-1/ 11.862.940-k
15	Inmobiliaria Galilea centro SPA	76.245.744-K	Raimuno Vicuña Díaz	13.442.348-k
16	Inmobiliaria Espinoza y Jimenez Cia Ltda.	76.055.517-4	Vicente Espinoza/ Rodrigo Espinoza	8.966.294-3/5.881.156-0
17	Inmobiliaria Amalfi S.A	76.299.706-1	Alejandro Gutierrez Pino	8.713.150-5
18	Inmobiliaria Florida Oriente S.A	76.981.020-K	Rodrigo Salcedo/ Angel Herrera	7.253.856-0/ 8.501.169-3
19	Inmobiliaria e inversiones RVC SPA	76.954.720-7	Rodrigo Alemany/ Rodrigo Ortiz	8.951.194-1/ 11.862.940-k
20	Empresa Portuaria Valparaiso	61.952.700-3	Harald Jaeger Karl	7.289.953-9
21	CIA. De Seg. De vida consorcio nacional	99.012.000-5	Ricardo Ortuzar/ Carla Brusoni	12.855.410-6/7.620.642-2

Fuente: Departamento ITO y elaboración propia

Tabla 2-5. Planilla de proyectos que requieren recepción, departamento ITO

La información fue obtenida de las estanterías y como se menciona anteriormente es necesaria para la evaluación.

En la tabla anterior se consideraron las inmobiliarias a cargo de cada proyecto y los propietarios con sus respectivos RUT.

	ARQUITECTO	CONSTRUCTOR	DIRECCION	CERRO O SECTOR
1	Francisco Vivanco Fieroo	Vicente Martinez Lopez	Calle Ibsen # 235- 255-241-263	Las Delicias
2	Antonio Barrios Medina	Art. 1.2.1 OGU y C.a licitar	A.V Diego Portales # 449	Baron
3	Jose Saavedra A.	Jorge Pavez Vallejos	Virginio Arias # 65	Polanco
4	Carlos Aguirre Mandiola	Paulo Villarroel Cordero	Camino Los Ingleses # 815	San Roque
5	Cristian Barrientos/Antonio Menendez	Art. 1.2.1 OGU y C.a licitar	Estadio #101	O' higgins
6	.....	.....	Avenida Errazuriz	Sector Plan
7	Juan Pablo Weason Cruzat	Ivan Valencia Guerra	Navio San Martin #195	San Roque
8	Francisco Vivanco Fierro	Art. 1.2.1 OGU y C.a licitar	Calle Frankfurt #1134	Los Placeres
9	.....	.....	Calle Solingen #220	Los Placeres
10	Juan Carlos Antunez Guerra	Gonzalo Merani Bravo	Av. Borde laguna #103	Curauma
11	Juan Pablo Benavente	Carlos Henriquez Henriquez	Av. Cardenal samore s/n	Placilla de peñuelas
12	Ricardo Beneyto Correa	Jorge Artigas Gho	Av. Lomas de la luz s/n	Placilla de peñuelas
13	Jose Carlos Quiroz	Juan Pablo Alessandri	San Jose Maria Escrava	Rodelillo
14	Juan Pablo Weason Cruzat	Ivan Valencia Guerra	Navio San Martin #365	San Roque
15	Juan Pablo Benavente	Art. 1.2.1 OGU y C.a licitar	Av. Curauma sur/Lomas de la luz	Placilla de peñuelas
16	Aldo Mella Fick	Gabriel Barraza Ibacache	Calle el tranque n° 231	Placilla de Peñuelas
17	Carlos Carrillo Torres	Alejandro Gutierrez Pino	Calle segnda norte n° 175	Placilla de Peñuelas
18	Rodrigo Vivar Cabrera	.....	AV. Cardenal Samore n° 1246	Placilla de Peñuelas
19	Juan Weason Cruzat	Ivan Valencia Guerra	Navio San Martin n° 315	San Roque
20	Patricio Silva Barros	Art. 1.2.1 OGU y C.a licitar	AV. Errazuriz S/N	Muelle Barón
21	Juan Parentini Gayani	Art. 1.2.1 OGU y C.a licitar	AV. Ovispo Valdes Subercaseaux S/N	Placilla de Peñuelas

Fuente: Departamento ITO y elaboración propia

Tabla 2-6. Planilla de proyectos que requieren recepción, departamento ITO

Los profesionales competentes de cada proyecto, en este caso arquitectos y constructores y sus lugares de emplazamiento, en el caso de no tener constructor asignado desde el permiso de obra nueva, se licitan para luego solicitar permiso de cambio de profesional.

	NRO ROL	NRO EXP.	PERMISO DE OBRA		MODIFICACION DE PROY.		
			NRO. PON	FECHA	NRO. PON	FECHA	
1	6045-5	115/13	503	04-12-2013			
2	58-11/58-7		119	30-01-2015			
3	7212-4	688/14	302	30-03-2015			
4	6305-2	635/16	16	08-01-2014			
5	6129-02	996/14	301	30-03-2015			
6	.....	.....	.....	.....
7	6304-903	709/13	104	11-03-2014	675/16	69	24-02-2017
8	8234-14	806/16	19	13-01-2017			
9	8385-10 y 11	729/16	39	26-01-2017		1138	30-12-2015
10	9500-219	515/16	39	27-01-2017			
11	9500-30	661/2014	69	23-01-2015		1	21-01-2015
12	9500-47	242/2015	695	23-07-2015			
13	8420-30	950/2015	742	17-08-2015		2	17-08-2015
14	6304-910	169/2015	896	06-10-2015			
15	9500-367	1251/2015	1108	16-12-2015			
16	9317-72	1248/15	1190	17-12-2015			
17	9317-156	731/15	785	01-09-2015			
18	9250-6	743/15	.....	.....	
19	6304-909	318/15	206	11/04/216			
20	001-03	679/16	79	14-02-2013		551	01-12-2016
21	9500-247	63/16	220	19-04-2016			

Fuente: Departamento ITO y elaboración propia

Tabla 2-7. Planilla de proyectos que requieren recepción, departamento ITO

Esta tabla contiene la información más relevante para su investigación, ya que podemos notar la duración de la obra desde que solicitaron su permiso de obra nueva y todas las modificaciones hechas hasta la fecha, los proyectos con tablas en blanco no modificaron.

- NRO ROL: este número es asignado por el municipio como parte del plan regulador regional, y corresponde a la ubicación y el sector específico del lote
- NRO EXP: este número es asignado por el departamento de documentación técnica y estadísticas y corresponde al número de carpeta que tendrá en la estantería, los primeros números antes del dígito corresponden al ingreso que se le dio al proyecto, los números después del guion al año de ingreso.

Cabe mencionar que un proyecto puede tener más de un número de expediente, y esto se produce generalmente cuando un proyecto tiene una larga duración y esporádicamente realizan modificaciones o ingresos de carpetas ya sean EISTU, láminas de cálculo, etc.

Este documento Excel sirvió al supervisor del estudiante y al jefe del departamento ITO, y contribuyo a dar prioridad a los proyectos investigados, hasta la fecha no hay datos certeros de si se realizaron las visitas correspondientes, pero si llegaron a buenas manos y están con estricta prioridad.

Bitácora de pasantía fecha lunes 22.05.17

Ha pasado más de un mes, el estudiante se ha familiarizado con la mayoría de los procedimientos de la dirección y a su vez a formado buenos lasos con sus colegas que ahí residen, estos han sido fundamentales en su desarrollo ya que la mayor parte del tiempo el supervisor está ocupado, por lo tanto el estudiante debe recurrir a los demás trabajadores residentes para resolver sus dudas. La labor encomendada en esta ocasión tiene relación con las habilidades sociales desarrolladas hasta el momento, ya que se le ha encomendado al estudiante realizar un seguimiento a un procedimiento y para esto la manera más óptima de hacerlo es realizarlo y hablar con cada persona por la cual este pase.

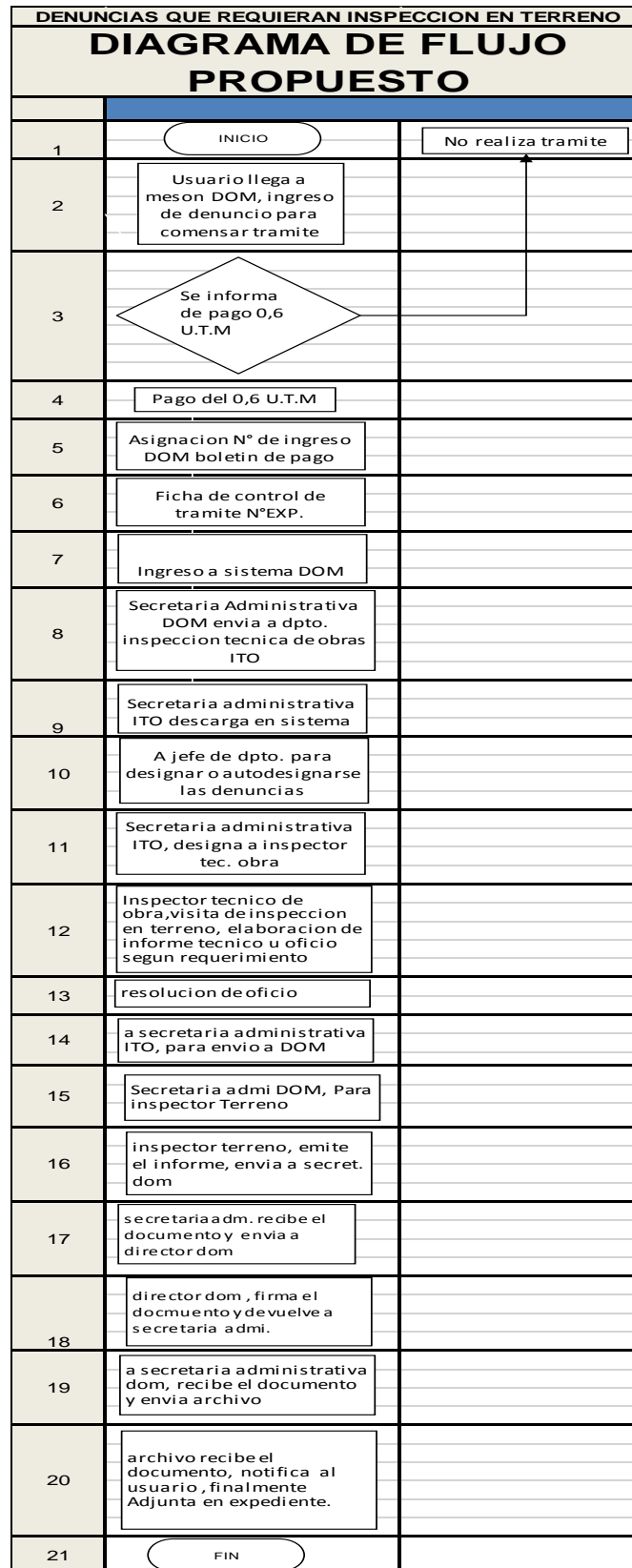
Denuncias que requieran inspección en terreno

En la dirección de obras existen dos tipos de denuncias, ambas deben ser realizadas en el mesón de atención al público por los denunciante, la diferencia de ambas radica en el valor y la persona a cargo de inspeccionarla:

- Denuncias inspectores DOM: estas denuncias son realizadas por usuarios, transeúntes que consideran que se está vulnerando alguna normativa de la OGUC o se están entorpeciendo el paso peatonal, para esto se envía un inspector directo de la dirección, con la labor de notificar y si lo requiere cursar multa.
- Denuncias inspectores ITO: este tipo de denuncias se realizan también en el mesón de atención pero tienen un costo más elevado para los usuarios, son denuncias que requieran a profesionales de la construcción en terreno ya sea para solucionar problemáticas o paralizar faenas si así lo requiere.

Dejando claridad de la diferencia entre ambas denuncias, el estudiante realiza una denuncia ficticia en mesón, denuncia que requiere profesional ITO, esta denuncia es ingresada y comienza el trámite. Tramite que será derivado a la oficina

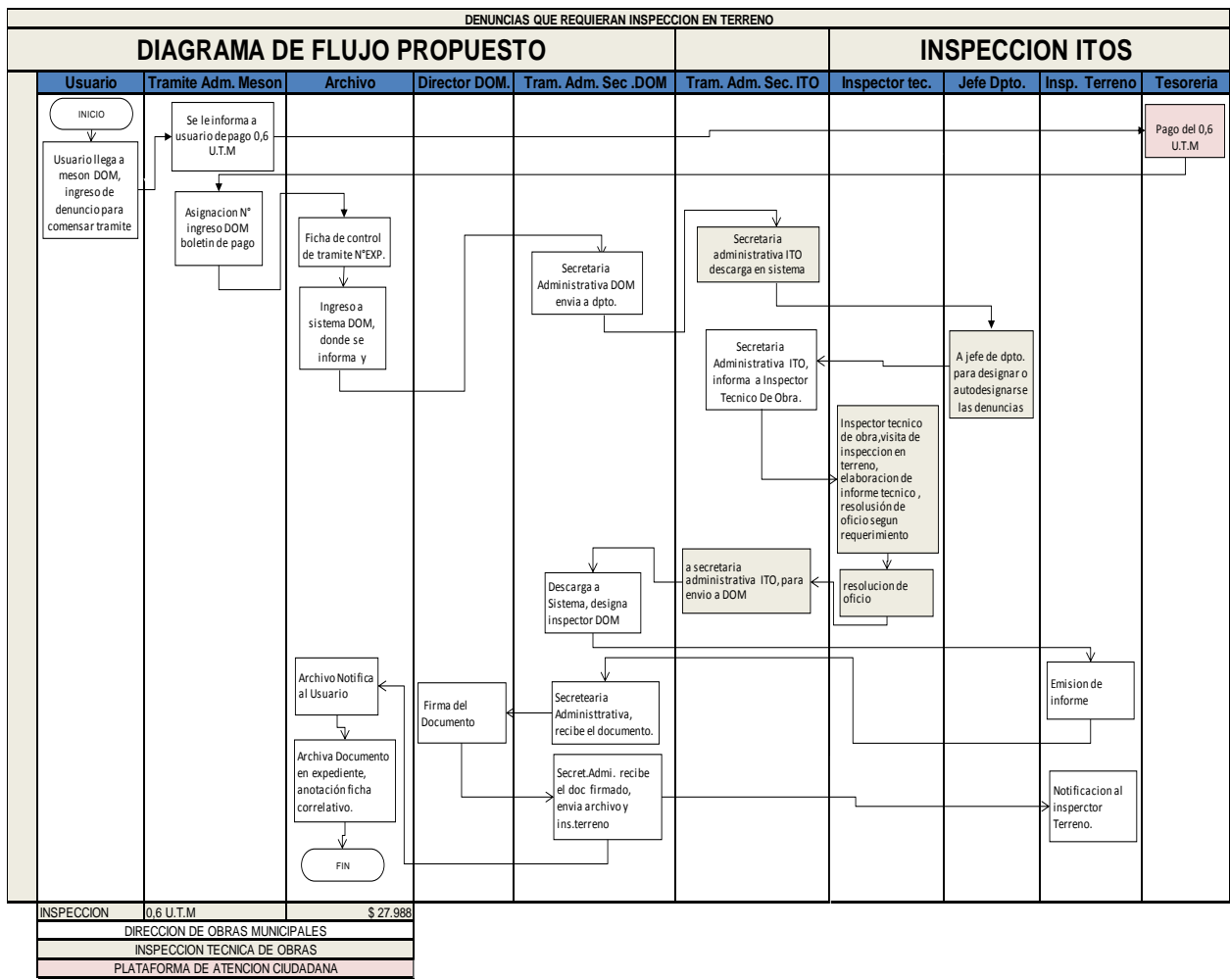
de inspección técnica de obras. Para facilitar todo el procedimiento el estudiante elaboro junto a su compañero de práctica, un diagrama de flujo simple donde se hace seguimiento paso a paso de este procedimiento, el resultado fue el siguiente:



Fuente: Elaboración propia

Tabla 2-8. Diagrama de flujo simple, inspección itos

El procedimiento consta de 21 pasos enumerados meticulosamente, este diagrama sirvió para generar una conexión entre la oficina DOM Y el departamento ITO, ya que ambos se encuentran en distintas plantas física y se desentienden de algunos procesos, para facilitar aún más el entendimiento de este procedimiento los estudiantes elaboraron flujos compuestos con los cuales se vincula a la persona física a cargo de cada proceso.



Fuente: Elaboración propia

Figura 2-7 Diagrama de flujo inspección itos

En el procedimiento están incluidos la dirección de obras como oficina física, el departamento de inspección técnica de obras y la plataforma de atención ciudadana, para diferencias al avance de este se utilizaron distintos colores.

A continuación se elaboró un esquema titulado ficha proceso, propuesta, donde se incluyeron datos relevantes como los tiempos de espera, algunas observaciones, documentos internos utilizados y las normativas que los rigen.

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DEPARTAMENTO	TIEMPO (minutos)	OBSERVACIONES
1	Usuario ingresa a la dirección de obras y anuncia que desea realizar una denuncia en meson para comensar tramite	Usuario	5,00	El paso numero 1 se refiere a la denuncia física de parte del usuario, haciendo este el tramite de manera presencial en el meson de atención ciudadana Dom y no ingresando por oficina de partes, la denuncia se especifica como denuncia que requiera inspeccion de obras donde estrictamente estara involucrado este departamento.
2	Meson recibe solicitud de denuncia y le informa a usuario que debera cancelar la suma de 0,6 U.T.M para continuar procedimiento.	DOM	5,00	Parentesis en este paso, ya que el usuario tiene la posibilidad de no realizar el tramite si no desea efectuar el pago de derechos de inspeccion.
3	Usuario a la caja a cancelar 0,6 U.T.M	PAC	10,00	El valor varia mes a mes con la UTM, a la fecha el tramite tiene un costo de \$27.988
4	Usuario ingresa comprobante de pago y junto a la solicitud de denuncia se le asigna un numero de ingreso	DOM	5,00	
5	Archivo recibe expediente e informa antecedentes e historial en ficha de control de trámite	DOM	5,00	
6	Archivo envia denuncia a secretaria administrativa DOM para que se informe y designe departamento de inspeccion tecnica de obra (ITO)	ITO	5,00	
7	Se recibe archivo de denuncia en sistema de secretaria dom, para derivar a secretaria administrativa (ITO)	ITO	5,00	
8	Se recibe archivo de denuncia en sistema de secretaria ITO, para derivar a jefe de depto (ITO)	ITO	5,00	
9	Jefe de departamento recibe archivo, el cual sera designado a un inspector tecnico o autodesignado	ITO	15,00	
10	secretaria administrativa de depto. ITO, informa la asignación al inspector tecnico de obra.	ITO	10,00	
11	inspector tecnico revisa archivo y procede a inspeccion en terreno	ITO	240,00	el inspector tecnico de obra debera ir a terreno, realizar la inspeccion, justificando su trabajo de acuerdo a la ley y ordenanza de urbanismo y construcción.
12	inspector tecnico elabora informe tecnico u oficio según requerimiento, dando resolucion a la denuncia	ITO	120,00	
13	El informe u oficio se deriva a secret. Adm. ITO, para que reenvie a Direccion de Obras.	DOM	10,00	
14	Archivo es derivado nuevamente a secretaria DOM para descarga en sistema y asigene inspector terreno.	DOM	10,00	
15	inspector terreno resive archivo, emite el informe y envia a secretaria dom.	DOM	30,00	
16	Administrativo dom, recibe el documento y envia al Director DOM para que firme el archivo.	DOM	20,00	
17	Director de departamento de obras, recibe el documento, lo firma y devuelve administravido dom.	DOM	20,00	
18	secretaria administrativa de depto. Dom, envia el documento al depto Archivo. Ademas, envia una notificacion al inspector de terreno.	DOM	10,00	La secretaria admi. Debera enviar el documento archivo para que este informe al usuario. Finalmente debera informar al inspector, el destino del informe.
19	Depto. Archivo recibe el documento notifica al usuario y adjunta el informe en expediente, anotacion de ficha correlativa	Archivo	30,00	El usuario acude de manera presencial a la direccion para ver resolucion de tramite, si lo amerita la direccion realizara llamado telefonico para informar la resolucion. Luego que se notifique al usuario, se debera adjuntar el informe al expediente.
20	fin de tramite			
TIEMPO TOTAL (MINUTOS)			560,00	
HORAS LABORALES / DÍA			8,00	
TIEMPO TOTAL (DÍAS HÁBILES)			1,17	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 2-9. Ficha de proceso propuesto, Inspección itos

DEPARTAMENTOS Y PERSONAL INVOLUCRADO:	
Plataforma de Atención Ciudadana (PAC)	
tesorería	
Dirección de Obras (DOM)	
Secretaría administrativa	
Profesional de atención ciudadana	
Inspector municipal	
Administrativo de archivos	
Departamento de inspección técnica de obras (ITO)	
Secretaría Administrativa	
Jefe de departamento	
Inspectores técnicos de obra	

Fuente: Elaboración propia

Tabla 2-10. Departamentos involucrados, inspección itos

DOCUMENTOS INTERNOS UTILIZADOS:	
PAC	Costo
Formulario electrónico	\$0,00
DOM	Costo
Formulario electrónico de denuncia	\$0,00
Tesorería	Costo
Boletín de Ingreso	\$0,00

PAGOS DEL CLIENTE:	Persona Natural	Persona Jurídica
Pago 1 - Derecho de inspección	\$27.988,00	\$27.988,00

NORMATIVA QUE REGULA EL TRÁMITE (ACUERDOS, LEYES, REGLAMENTOS):	
Interna:	OL Derechos - Ordenanza local de derechos municipales
Interna:	Plan Regulador - Plan Regulador Comunal de Valparaíso y Seccionales
Externa:	LGUC - Ley General de Urbanismo y Construcciones
Externa:	OGUC - Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones

Fuente: Elaboración propia

Tabla 2-11. Documentos, pagos y normativas, inspección itos

Realizar este seguimiento fue un trabajo arduo, que requirió de mucho tiempo y esfuerzo para su desarrollo, al finalizarlo se pueden notar algunos aspectos o falencias en este tipo de procedimientos:

- Poca conexión entre los diversos departamentos que en él participan, como es sabido en este procedimiento participan se ven involucrados tres departamentos, los cuales en la mayoría de los casos se desentienden de los procesos que los anteceden, se llegó a la conclusión junto con el supervisor que este tipo de labores son realmente efectivas y necesarias para crear una conexión entre los departamentos.

- Excesiva burocracia, hay procesos que son inmediatos, pero aun así se les da un tiempo de espera desmesurado, provocando acumulación de papeles y tiempos que pudiesen ser invertidos en otros procedimientos

Este documento fue guardado y archivado por ambos departamentos, el departamento técnico de desarrollo urbano y edificación, departamento para el cual trabaja el supervisor del estudiante y el departamento de inspección técnica de obra, esta labor tuvo varias conclusiones, la más importante fue la notoria conexión que genero entre los departamentos, los cuales no descartan volver a trabajar en conjunto en un futuro cercano, además la importancia que tiene este tipo de procedimientos para publicar a transparencia, el usuario tendría un mejor acceso a toda la información que requiere para seguir adelante en el proceso, esta tendría que ser publicada por la página del municipio y mejoraría los tiempos de respuesta.

Bitácora de pasantía fecha lunes 05.06.17

A estas alturas el estudiante ha desarrollado un vínculo de confianza con su supervisor, este se encuentra muy agobiado por la cantidad de proyectos que debe revisar en su rol de arquitecto revisor, además de la cantidad de proyectos que requieren pronta recepción, para agilizar y optimizar su trabajo, el estudiante presta servicios de ayudante en su mayoría de investigación, conociendo ya el sistema de ingresos, asignación de rol y número de expediente, al estudiante le es posible investigar con facilidad los proyectos que su supervisor requiera.

El proyecto más importante donde el estudiante se vio involucrado fue en el proyecto “Mall Paseo Ross”, proyecto el cual está emplazado en la avenida Argentina y tiene como finalidad ser un mega proyecto de multitiendas y comercio, de qué manera se vio involucrado?, el supervisor del estudiante tenía la ardua tarea de acelerar la recepción definitiva de obra gruesa del local comercial destinado a Líder, para esto debía hacer una inspección en terreno y recopilar toda la información con respecto a las medidas de mitigación e impacto vial presentadas en el EISTU, el estudiante se dirigió a las estanterías DOM y recopiló la siguiente información que fue fundamental para la posterior recepción:

Nombre del proyecto: Mall paseo Ross

Ubicación: Avenida Argentina #540

Rol de la Propiedad: 155-2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 12.

Propietario: Compañía de Seguros con Futuro S.A.

Zonificación: Juana Ross 45 al 59

ANTECEDENTES PREVIOS			
ANTECEDENTES	N°	FECHA	ROL O EXPEDIENTE
MODIFICACION	349	15.7.16	390/16
MODIFICACION	53	6.2.14	649/13
RECEPCION PARCIAL	19	26.01.17	390/16
ANTEPROYECTO	37	11.09.13	470/13
ANTEPROYECTO	48	29.11.11	518/11
ANTEPROYECTO	9	06.09.11	172/11
FUSION	14	11.05.12	34/2012
FUSION	27	10.10.12	85/2012
DEMOLICION TOTAL	1652	22.06.11	ROL 155-2
OBRAS PRELIMINARES	30	27.01.16	....
RESOLUCION	163	23.03.16	....

Fuente: Elaboración propia

Tabla 2-12. Estudio proyecto mall paseo Ross

Teniendo claro todos los antecedentes del proyecto, se procedió a revisar el estudio de impacto ambiental presentado en la carpeta EISTU, estos estudios debían ser consecuentes con la etapa de finalización y entrega de la obra de construcción.

Los aspectos a evaluar fueron los siguientes:

- Análisis de impacto vial
- Definición de los impactos a evaluar (niveles de servicio)

El nivel de servicio se medirá mediante el grado de saturación. Este es un índice de la severidad de la congestión y es igual a razón entre demanda (flujo vehicular) y la oferta vial (capacidad).

- Modelación y simulación
- Trayectos hacia y desde el proyecto
- Asignación de tránsito
- Medidas de mitigación
 - Etapa de construcción
 - Etapa de operación

Este estudio se realizó archivo y entregó al supervisor, el cual le dio una muy buena acogida, ya que es un proyecto el cual tiene mucha relevancia y ejerce mucha presión dentro de la dirección de obras. La visita a terreno aún no se realiza, habiendo concluido

el periodo de práctica del alumno se desconoce si a la fecha se ha realizado o no, ya que depende de muchos factores internos los cuales involucran falta de inspectores.

Bitácora de pasantía fecha miércoles 07.06.17

Es muy común encontrarse dentro de la revisión de un proyecto que este presenta falencias al momento de ser ingresado, ya sea faltan documentos, hay errores con los cálculos, o simplemente faltó una firma, esto puede significar que el proyecto no se ingrese y quede con observaciones, observaciones las cuales deberán ser resueltas para solicitar nuevamente su ingreso. Para este tipo de casos se pueden presentar solicitudes las cuales tendrá previamente una resolución, resoluciones que pueden ser aprobación o rechazo dependiendo del caso. En esta ocasión se le encomendó al estudiante bajo criterio compartido con su supervisor, dictaminar resoluciones, en su mayoría fueron de aprobación de cambios de profesional o ingreso de documentos. A modo de estudio solo se consideró relevante incluir una resolución, la cual significo un rechazo de carpetas, donde se incluyeron todas las causales y los documentos devueltos.

Valparaíso,

Resolución DOM

N° _____/

VISTOS:

- 1.-El Decreto N°1028, de fecha 26.11.2014, que designa a Matías Valdes Bowen, como Director de Obras Municipales.
- 2.- El Expediente 37/14 Ingreso DOM N° 223 de fecha 23.01.14, correspondiente a una Solicitud de modificación de proyecto de edificación, en la propiedad ubicada en Avenida Ibsen N° 235 cerro las delicias ,Comuna de Valparaíso, Rol de Avalúo N° 6046-5.
- 3.- El documento denominado acta de observaciones emitido por esta DOM con el N° 368 de fecha 9 de octubre del año 2014
- 4.- Habiéndose cumplido el plazo indicado en el artículo 1.4.9 del DS 47/92, ordenanza general de urbanismo y construcciones.
- 5.- Las atribuciones y facultades que me confieren las disposiciones legales y técnicas vigentes sobre la materia.

RESUELVO:

- 1.- Se **rechaza** la solicitud de permiso de modificación de proyecto de edificación, individualizada en el visto N°2 de la presente resolución.
- 2.- Devolver al interesado los antecedentes que rolan en el expediente N° 37/14 de la Solicitud ingreso D.O.M. N° 0223 de fecha 23 de enero del 2014.
- 3.- Dejar constancia que la documentación acompañada a la Solicitud, se devolverá al propietario o a quien este designe mediante carta poder notarial, a contar de la fecha de la presente Resolución.

Los documentos a devolver son:

- Lamina ARQ-110 PLANTA PISO TIPO 16 AL 18 TORRE A Y B
- Lamina ARQ-111 PLANTA PISO TIPO 19 AL 22 TORRE A Y B
- Lamina ARQ-112 CUBIERTA TIPO TORRE A Y B
- Lamina ARQ-113 ESTUDIOS DE SOMBRAS
- Lamina ARQ-114 ESTUDIOS DE SOMBRAS
- Lamina ARQ-115 SUBTERRANEIDAD, SUBTERRANEOS
- Lamina ARQ-116 PLANTA EMPLAZAMIENTO AREAS RECREATIVAS

- Lamina ARQ-200 ELEVACION NORTE TORRE A Y B
- Lamina ARQ-201 ELEVACION SUR TORRE A Y B
- Lamina ARQ-202 ELEVACION ORIENTE PONIENTE TIPO TORRE A Y B
- Lamina ARQ-300 TIPO A-A
- Lamina ARQ-301 CORTE B-B TORRE A Y B

MATIAS VALDES BOWEN
Arquitecto
Director de Obras
I. Municipalidad de Valparaíso

Distribución:

- 1.- Propietario: (1)
- 2.- Arquitecto: (1)
- 3.- Exp. 37/14
- 4.- Archivo correlativo DOM.
MVB/AAG /vvm.

Esta solicitud corresponde a una modificación de proyecto de edificación, la razón del rechazo por lo que le explica el supervisor, es que hay diversos proyectos de construcción que se encuentran paralizados y para cumplir el plazo de renovación de faena presentan solicitudes de modificación para no volver a ingresar obra nueva y cancelar los derechos municipales, este proyecto en específico no cumplió con los plazos indicados en el artículo 1.4.9 del DS 47/92, ordenanza general de urbanismo y construcciones.

El estudiante dictamino alrededor de 6 solicitudes en el transcurso de su estadía, solicitudes las cuales quedaron archivadas en archivos y luego se les informo a los diversos propietarios de cada proyecto.

Bitácora de pasantía fecha lunes 12.06.17

Es una nueva semana en la dirección y nuevos acontecimientos suceden en la oficina, de aquí en adelante nada será lo mismo, ya que se ha realizado un sumario y han sido destituidos dos personajes importantes dentro de la dirección, don Matías Bowen director de obras, y don Aldo Almazán jefe del departamento técnico de urbanización y edificación, quien además es supervisor del estudiante. Para que el estudiante pueda continuar con su proceso de práctica se le asigna un nuevo supervisor, don Álvaro Muñoz Kamke, de profesión arquitecto, perteneciente al mismo departamento en el cual se encuentra trabajando el estudiante, este le asigna nuevas labores al estudiante el cual se encuentra ya en su etapa final de práctica.

Atención a público, mesón de atención DOM

Esta labor es asignada a tres profesionales arquitectos, los cuales son los encargados de recibir todos los ingresos a la dirección ya sean solicitudes o ingresos de expedientes, atender a los usuarios los cuales pueden presentar diversas problemáticas relacionadas con la arquitectura y construcción, además mantener el sistema de gestión actualizado y realizar seguimientos a algunos trámites, estas entre otras labores.

El estudiante presta ayuda en un muy buen momento, ya que el mesón se encuentra solo con un profesional a su servicio, los otros dos profesionales se encuentran indispuestos, aquí el estudiante aprende a trabajar con público, a tener el temple y paciencia necesaria para resolver las necesidades requeridas, además de varias normativas y procedimientos utilizados internamente en el municipio.

Los trámites realizados en el mesón de atención DOM son los siguientes:

CERTIFICADOS		RECEPCIONES
C.		R.
ANTECEDENTES		RECEP PON
BNUP		RECEP POM
DFL2		RECEP CATASTROFE
INHABITABILIDAD		RECEP O URBANIZACION
RADIO URBANO		
URBANIZACION		DESIGNACION
VIVIENDA SOCIAL		D.
ZONIFICACION		DESIGNACION DE PROFESIONAL
ZONA DE RIESGO		CAMBIO DE PROFESIONAL
INFORMACIONES PREVIAS		CAMBIO DE PROPIETARIO
LINEA		CAMBIO DE DESTINO
NUMERO Y LOTE		
		AUTORIZACIONES
		A.
PERMISOS		OCUP VIA PUBLICA
P.		RUPTURA DE PAVIMENTO
POM		DEMOLICION
AMPLIACION MENOR A 100M2		AVISO INSTALACION DE ANTENA
POM MODIFICACION		INSTALACION DE FAENAS
PON		REPARACION Y MANTENCION
AMPLIACION MAYOR A 100M2		EXIGENCIA DE PAVIMENTACION
PON CATASTROFE T		OBRAS PRELIMINARES
PON CATASTROFE I		
PON ALTERACION		INSPECCION
PON REPARACION		I.
PON RECONSTRUCCION		INSPECCION DOM
SUBDIVISION		INSPECCION ITOS
FUSION		PATENTE DE ALCOHOLES
MODIFICACIONES		ANTEPROYECTO
M.		AP.
MOD PON		ANTEPROYECTO
MOD AMPLIACION		ANTEPROYECTO PON
MOD ALTERACION		ANTEPROYECTO AMPLIACION
MOD REPARACION		ANTEPROYECTO ALTERACION
MOD RECONSTRUCCION		ANTEPROYECTO DE RECONSTRUCCION
MOD LOTE0		ANTEPROYECTO DE LOTE0
		ANTEPROYECTO DE LOTE0 C/CONSTRIC
		CARTAS AL DIRECTOR
		OF.
		TRANSPARENCIA
		CONOCIMIENTO Y RESOLUCION
		DERIVAR A PROF. DOM

Fuente: Elaboración propia

Tabla 2-13. Trámites realizados en el mesón de atención DOM

Mesón de atención al público está ligado directamente a la plataforma de atención ciudadana (PAC), ya que no se recibe dinero en la dirección, para ingreso de proyectos es necesario adjuntar todos los documentos requeridos y esperar la evaluación de los arquitectos revisores, los cuales tardaran dependiendo de la cantidad de proyectos a ingresar. El horario de atención del mesón es de 09:00 de la mañana hasta las 14:00 de la tarde, excluyendo el ingreso de proyectos que es hasta las 13:30.

En conclusión el trabajo en mesón de atención DOM es una labor de constante estrés por la cantidad de gente que se atiende, rapidez y dedicación, profesionales competentes deben realizarla y es una muy buena manera de aprender los procedimientos DOM de manera óptima y bajo presión.

Digitalización de planos de arquitectura y loteos varios.

El estudiante durante su último periodo de estadía en la DOM, presto ayuda al departamento de catastro y certificación, donde trabajo con la señorita Ximena Alvarado Morales, de profesión técnico constructor, ella es la encargada del dibujo técnico, plan regulador e informes varios.

La dirección cuenta con los planos de loteo y seccionales de todo Valparaíso rigiéndose por el plan regulador, incorporando hoy en día el uso de la tecnología, es necesario tener un respaldo de toda esa documentación en digital, para esto el estudiante tomó los planos y los pasó a AutoCAD, usando dos tipos de metodología distintos:

- Escala real: el estudiante junto a un escalímetro, midió y dibujo directamente al programa, en escala 1:1000, haciendo las conversiones necesarias y preocupándose de cada detalle.
- Fotografía y calco: este método consta de una fotografía de alta resolución, la cual es ingresada a cad como un bloque y utilizada como estación de trabajo, la idea es calcar todos los trazos y directrices más visibles, luego dándole énfasis a los trazos y detalles menos visibles.

Los planos digitalizados fueron hechos a mano y son anteriores al año 59, fue un trabajo arduo y a ratos dificultoso y muy necesario para crear una nueva base de datos con todos los planos correctamente actualizados.

Digital población puertas negras



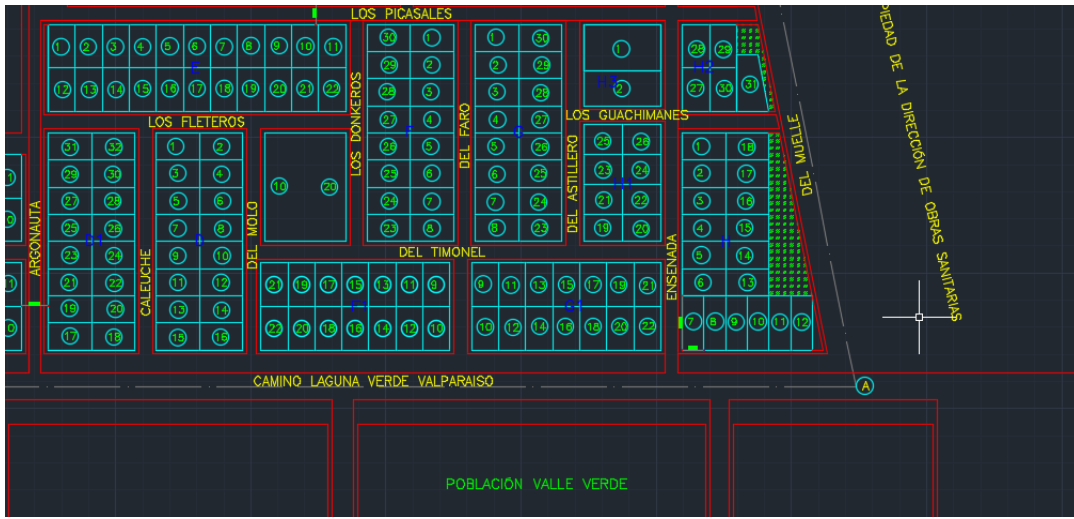
Fuente: Estanterías dirección de obras

Figura 2-8 Plano población Puertas Negras



Fuente: Elaboración propia

Figura 2-9 Plano digital población Puertas Negras



Fuente: Elaboración propia

Figura 2-10 Plano digital en detalle población Puertas Negras

Digital seccional Quebrada Verde



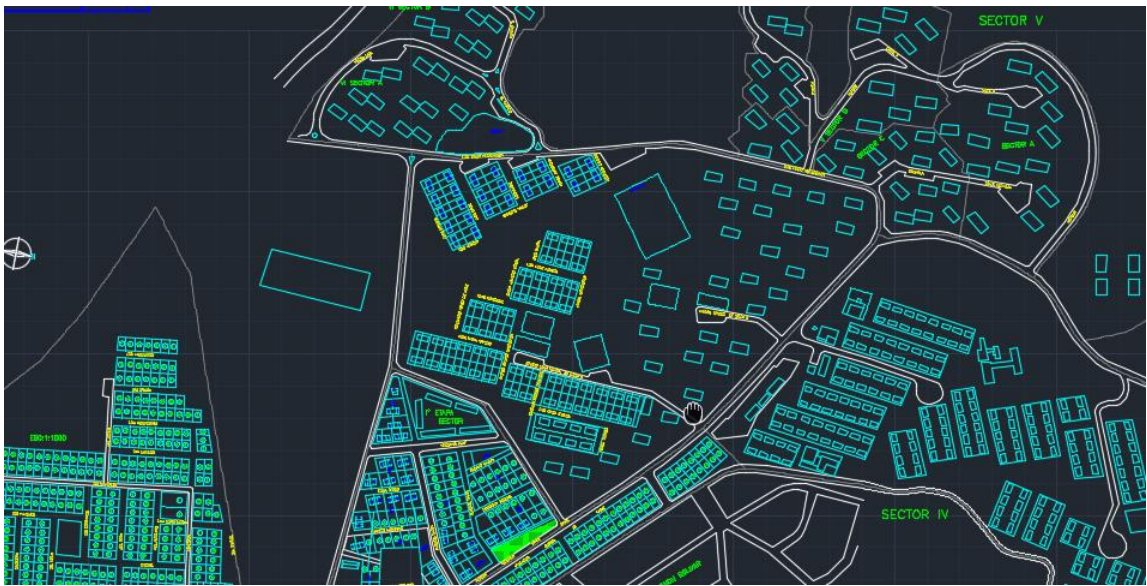
Fuente: Estanterías dirección de obras

Figura 2-11 Plano seccional Quebrada Verde



Fuente: Elaboración propia

Figura 2-12 Plano digital seccional Quebrada Verde



Fuente: Elaboración propia

Figura 2-13 Plano digital en detalle seccional Quebrada Verde

2.2. ANÁLISIS NECESARIO

En este ítem hace referencia a un análisis necesario durante la pasantía donde veremos las características, cualidades y conclusiones de lo aprendido.

2.2.1. Áreas de conocimiento aplicadas

En las labores asignadas al estudiante durante el proceso de pasantía, este debió utilizar sus conocimientos adquiridos durante toda su estadía, complementándolos con los adquiridos en clases, llevando la teoría a la práctica, las materias más utilizadas durante este proceso fueron las herramientas tecnológicas como Excel, Word y AutoCAD, ya que el estudiante en su mayoría realizó labores administrativas, además de los conocimientos constructivos adquiridos en las asignaturas de obra gruesa y terminaciones, conocimientos que ayudaron a la atención a usuarios, estos entre otros.

2.2.2. Nuevos conocimientos adquiridos

La estadía en el municipio fue de gran ayuda para el estudiante ya que adquirió conocimientos que en la universidad no se aprenden, principalmente el trato con los trabajadores residentes y profesionales, la rápida solución de problemas, capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.

Las áreas en la cuales se adquirieron nuevos conocimientos fueron entre otras, la personalidad adquirida en terreno y la capacidad de reconocer y solucionar problemas, la solución de problemáticas humanas, llevadas por familias al mesón de atención DOM en busca de ayuda profesional, donde se priorizó la velocidad de respuesta y la calidad de solución. En general fueron habilidades sociales y de solución de problemáticas, donde la teoría se llevó a la realidad.

CONCLUSION

Este periodo de pasantía fue sin lugar a duda un proceso enriquecedor, no solo por los nuevos conocimientos adquiridos, sino también por las personas conocidas en este camino, personas que marcaron un antes y un después en este inicio de carrera profesional que recién comienza. Fue un proceso retro alimenticio el cual también fortaleció cualidades y actitudes tales como el respeto, la confianza y el liderazgo en cada labor asignada.

El estudiante logró familiarizarse de manera íntegra con el rubro desde otra perspectiva, la de un trabajador público, utilizando todas la herramientas adquiridas hasta el momento y poniéndolas en práctica de manera óptima, proactiva y eficiente. El ir adquiriendo responsabilidades le sirvió al estudiante para desarrollar cada vez más confianza en sus labores y enfrentarse de mejor manera a un campo laboral exigente.

Con seguridad se puede garantizar que los objetivos planteados desde un comienzo de esta experiencia se cumplieron satisfactoriamente en su totalidad, ya que todas las labores asignadas fueron realizadas responsablemente y se utilizaron los conocimientos adquiridos en las aulas.

En conclusión se entiende la relevancia de la dirección de obras, sus objetivos y funciones, la importancia de ser un profesional integro siempre anteponiendo el buen servicio hacia las personas, pero por sobre todo dejando la mejor imagen de la Universidad Técnica Federico Santa María

BIBLIOGRAFÍA

- VALPARAÍSO, I. Municipalidad. Dirección de obras municipales, estantería y archivos digitales proporcionados por los trabajadores residentes. Valparaíso. Chile. Junio 2016.

- Apuntes de práctica creados por el estudiante. Valparaíso - Chile. Abril 2017 – Julio 2017.

- Ordenanza general de urbanismo y construcción, OGUC Marzo 2016. actualizada al 21-04

- Ley General de urbanismo y construcciones ,Abril 2014 modificada por Ley 20.741 publicada en DO 01 04 14

