

EUGENIO ANDRES NOVO CALDERON

**BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA**

N ° 120

**GIRO(S): ACTIVIDADES DE PROGRAMACION INFORMATICA,
INGENIERO INFORMATICO**

Fecha: 02 de Marzo de 2026

**Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE DONIHUE
Domicilio: AVENIDA ESTACION 344 , DONIHUE**

Rut: 69.080.600- 2

Por atención profesional:

SERVICIOS PROFESIOANLES FEBRERO 2026, FINANCIADO POR CONVENIO MINVU	2.160.000
--	-----------

Total Honorarios: \$:	2.160.000
15.25 % Impto. Retenido:	329.400
Total:	1.830.600

Fecha / Hora Emisión: 02/03/2026 10:35



1599140700120550B775

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202603021035

Fecha / Hora Impresión: 02/03/2026 10:35





**INFORME DE ACTIVIDADES MES DE FEBRERO DE 2026
CONTRATO HONORARIO
CONVENIO MINVU/MUNICIPALIDAD PERIODO 2025-2027
PLATAFORMA DOM EN LÍNEA**

- 1. NOMBRES Y APELLIDOS: EUGENIO NOVO CALDERON**
- 2. PRESTACIÓN DE SERVICIO MES: FEBRERO AÑO: 2026 BOLETA N°:120/**
- 3. LABOR ENCOMENDADA: PROFESIONAL DE CONTRAPARTE TÉCNICA PLATAFORMA DOM EN LÍNEA, SEGÚN CONVENIO MINVU/MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE AÑO 2025-2027**
- 4. ITEM PRESUPUESTARIO: 214-05-99-099-000-000 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DOM EN LÍNEA"**
- 5. ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1.- Conforme a la carta gantt establecida por el equipo central del MINVU para la implementación del proyecto de la plataforma DOM en línea se establecieron para el mes de febrero las siguientes tareas:

Informe de Barreras Funcionales del Sistema DOM en línea con imágenes y detalle de cada una de las barreras.

Índice

ANEXOS	3
ANEXO 1 Estados poco claros para el solicitante	3
ANEXO 2 Falta de orientación y clasificación al adjuntar documentos	4
ANEXO 3 Ingreso de solicitudes sin adjuntar documentación obligatoria	4
ANEXO 4 Validaciones insuficientes en los campos del formulario de solicitud	6
ANEXO 5 Imposibilidad de eliminar borradores de solicitudes	7
ANEXO 6 Falta de filtros claros para la búsqueda de documentos en el módulo de revisión	8

2.- Además se establecieron reuniones de coordinación con el equipo del MINVU para retroalimentar la información, aclarar dudas y ajustar el informe en base a lo requerido y sancionar el informe definitivo.

3.- Mayores detalles del informe se entregan en la bitácora mensual informada al Director de Obras



**FIRMA PRESTADOR DEL SERVICIO
COORDINADOR DOM EN LÍNEA**



**FIRMA SUPERVISOR
DIRECTOR DE OBRAS (S) MUNICIPALIDAD DOÑIHUE**

CERTIFICADO DE RECEPCION CONFORME

DOÑIHUE, 2 de marzo 2026.

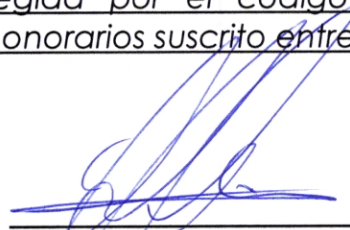
De acuerdo con el contrato de prestación de servicios personales (honorarios) suscrito entre la **EUGENIO NOVO CALDERON y la Dirección de Obras de la Municipal Doñihue**, contrato que se encuentra vigente, y que determina las funciones que debe realizar el/la funcionario/a en Dirección de obras Plataforma DOM en línea

PROFESIONAL DOM EN LINEA

- Reunión Coordinación Informe de diagnóstico DOM en Línea
- Reunión retroalimentación
- Creación informe de Barreras Funcionales
 - Descripción de las barreras
 - Paso a paso para llegar
 - Argumentación
 - kPI involucrado
 - Observaciones
- Creación Excel detallado con funcionalidades

Las funciones y tareas antes descritas se encuentran conforme, y por consiguiente se solicita la cancelación correspondiente a los honorarios del mes de febrero del año 2026, de acuerdo a contrato previamente revisado por quien suscribe.

Es preciso señalar, que estas funciones y tareas se realizaron de manera independiente, sin vínculo de subordinación y dependencia de quien suscribe, no constituyendo de ningún modo una relación contractual regida por el código del trabajo, solamente por el contrato de honorarios suscrito entre las partes.



EUGENIO NOVO CALDERÓN
PROFESIONAL DOM EN LINEA



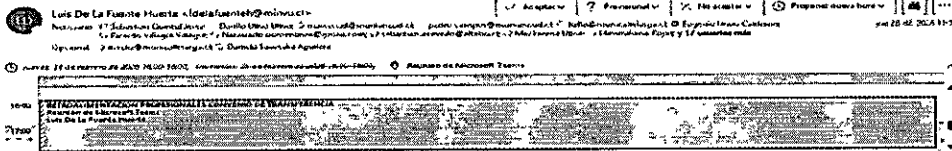
RODRIGO CALDERON PERALTA
DIRECTOR DE OBRAS(S)



SE ADJUNTA ALGUNOS MÉDIOS DE VERIFICACIÓN

Coordinación Reunión

RETROALIMENTACION PROFESIONALES CONVENIO DE TRANSFERENCIA

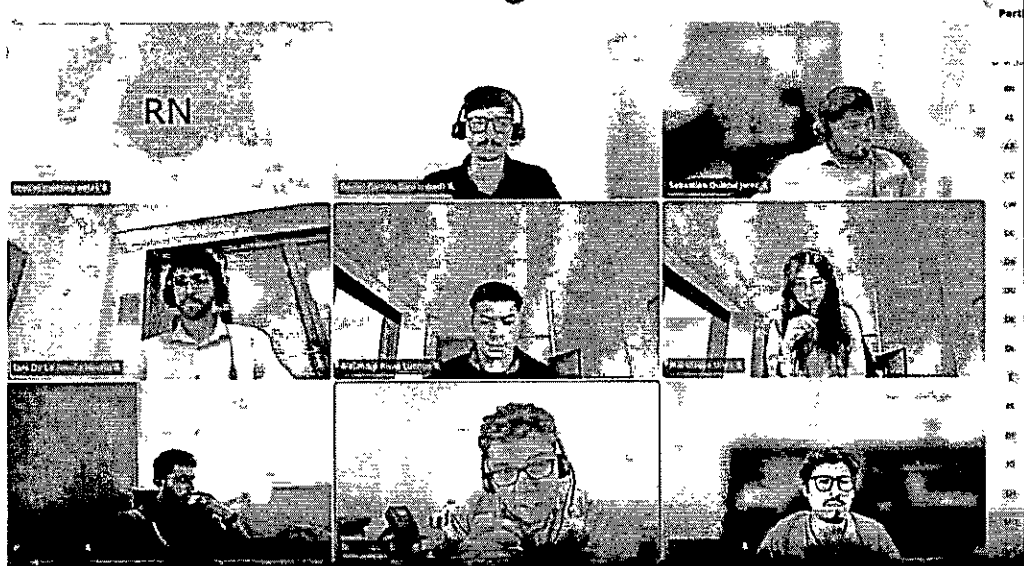


En la reunión de retroalimentación se desarrollarán los siguientes puntos:

- Presentación de los profesionales: cada participante deberá realizar una breve presentación personal, indicando su nombre, cargo y las principales roles y funciones que desempeña dentro de la Dirección de Obras Municipales, con el fin de contextualizar su ámbito de acción y facilitar el trabajo colaborativo.
- Exposición de brechas y estrategias de abordaje: se comparará una brecha previamente identificada en su DOH, junto con las acciones implementadas para su tratamiento, los resultados obtenidos y los principales aprendizajes del proceso.
- Iniciativas de digitalización: cada profesional presentará una propuesta o línea de trabajo orientada al fortalecimiento de la transformación digital en su Dirección, con el objetivo de conformar mesas de trabajo entre quienes se encuentren impulsando iniciativas similares, promoviendo la articulación, el intercambio de experiencias y el desarrollo de soluciones conjuntas.

Reunión de Microsoft Teams
 Unirse: <https://teams.microsoft.com/join/23929421892690?o=qNVCTPF16DhOPWPr>
 N.º de reunión: 239 294 218 926 90
 Código de acceso: 665422C6

REUNIÓN RETROALIMENTACIÓN



Informe Barreras funcionales del sistema

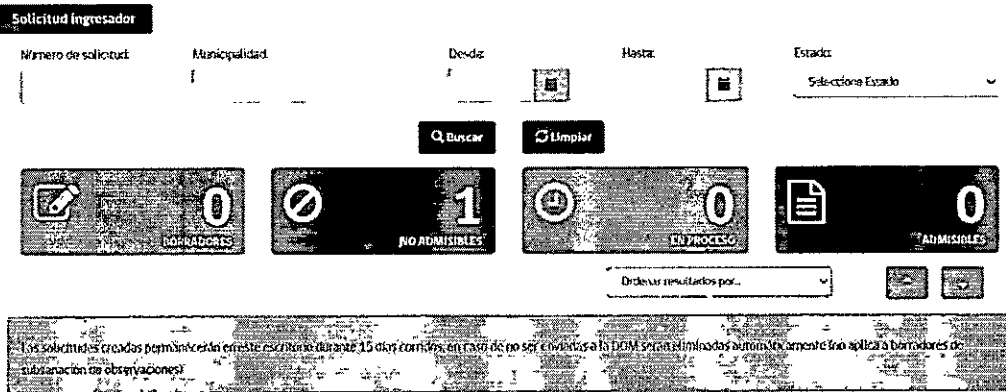
Id	Descripción de la barrera	Impacto	Gravedad	Origen	Urgencia	Medida	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Estado
1	El sistema no permite para el usuario visualizar los estados de sus solicitudes.	Alta	Alta	Origen	Alta	Implementar un módulo que permita al usuario visualizar el estado de sus solicitudes.	DOM	2023-01-01	2023-03-31	En proceso
2	El sistema no permite para el usuario visualizar los estados de sus solicitudes.	Alta	Alta	Origen	Alta	Implementar un módulo que permita al usuario visualizar el estado de sus solicitudes.	DOM	2023-01-01	2023-03-31	En proceso
3	El sistema no permite para el usuario visualizar los estados de sus solicitudes.	Alta	Alta	Origen	Alta	Implementar un módulo que permita al usuario visualizar el estado de sus solicitudes.	DOM	2023-01-01	2023-03-31	En proceso
4	El sistema no permite para el usuario visualizar los estados de sus solicitudes.	Alta	Alta	Origen	Alta	Implementar un módulo que permita al usuario visualizar el estado de sus solicitudes.	DOM	2023-01-01	2023-03-31	En proceso
5	El sistema no permite para el usuario visualizar los estados de sus solicitudes.	Alta	Alta	Origen	Alta	Implementar un módulo que permita al usuario visualizar el estado de sus solicitudes.	DOM	2023-01-01	2023-03-31	En proceso
6	El sistema no permite para el usuario visualizar los estados de sus solicitudes.	Alta	Alta	Origen	Alta	Implementar un módulo que permita al usuario visualizar el estado de sus solicitudes.	DOM	2023-01-01	2023-03-31	En proceso

10 Y DEL CU

ANEXOS

ANEXO 1 Estados poco claros para el solicitante

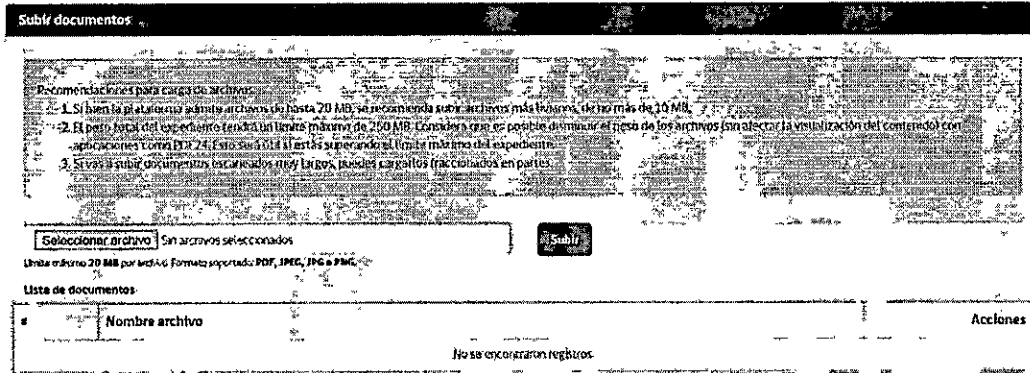
La imagen corresponde a la vista del solicitante en la sección "Mis Trámites", donde se visualiza el estado de una solicitud mediante una denominación genérica, sin mayor detalle respecto de su avance real dentro del proceso de revisión.



La evidencia refleja que la información entregada al solicitante resulta insuficiente para comprender el estado real del trámite, lo que genera confusión, consultas reiteradas y reclamos, afectando la experiencia usuaria y aumentando la carga de atención de la DOM.

ANEXO 2 Falta de orientación y clasificación al adjuntar documentos

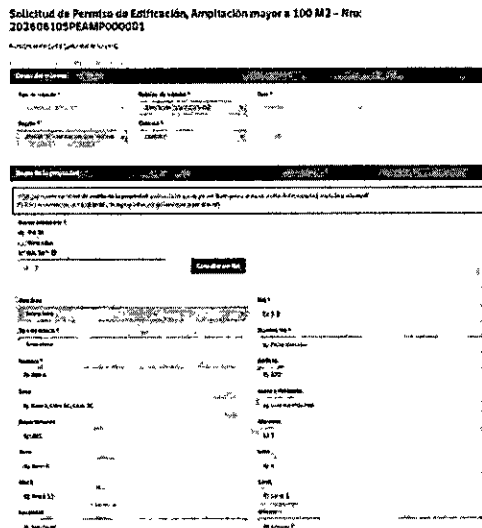
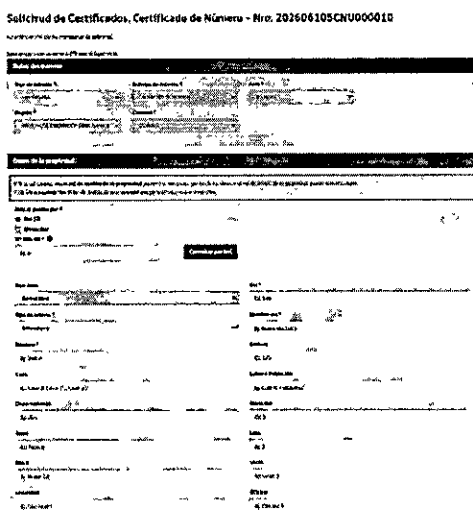
La imagen corresponde a la sección de carga de documentos durante el ingreso de una solicitud, donde se observa que la plataforma dispone únicamente de un apartado genérico para adjuntar archivos, sin indicar claramente qué documentos son requeridos ni diferenciarlos por tipo.



La ausencia de orientación y clasificación documental genera ingresos incompletos o incorrectos, aumentando la cantidad de observaciones, el retrabajo administrativo y los tiempos de tramitación de las solicitudes.

ANEXO 3 Uso de un formulario único para distintos tipos de trámites

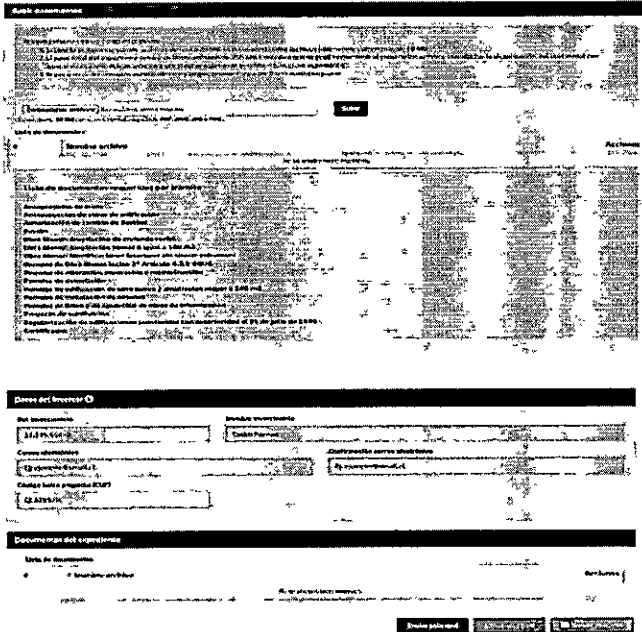
Las imágenes presentadas evidencian que la plataforma DOM en Línea utiliza un mismo formulario base para el ingreso de distintos tipos de trámites, tales como Permisos de Edificación y Certificados de Número, pese a tratarse de procesos con distinta complejidad normativa, técnica y documental.



Esta situación impacta negativamente tanto en la experiencia del usuario, especialmente en trámites simples como los certificados, como en la eficiencia operativa de la Dirección de Obras Municipales, aumentando las consultas, reclamos y la necesidad de atención presencial. Asimismo, afecta la percepción de claridad y usabilidad de la plataforma por parte de la comunidad.

ANEXO 4 Ingreso de solicitudes sin adjuntar documentación obligatoria

La imagen adjunta muestra que el sistema permite enviar una solicitud aun cuando no se ha adjuntado ningún documento obligatorio, permitiendo que el trámite continúe su flujo normal sin contar con antecedentes mínimos.

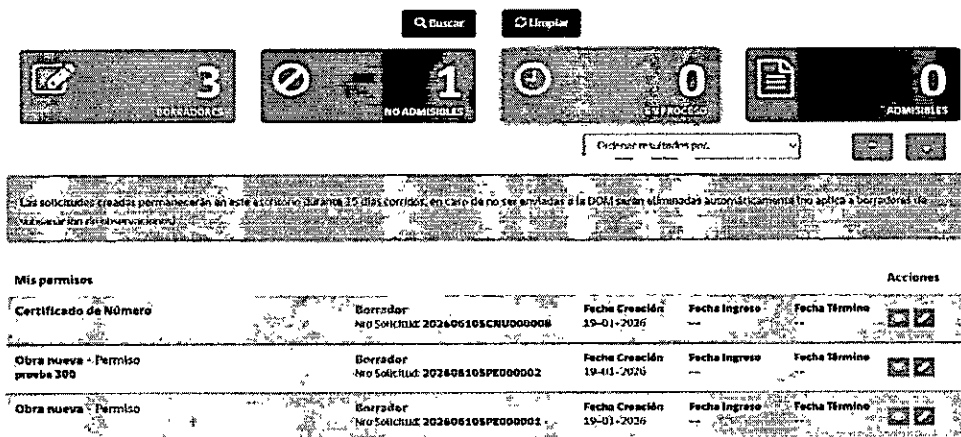


Esta situación afecta directamente el proceso de admisibilidad, generando solicitudes incompletas que deben ser observadas posteriormente por la Dirección de Obras Municipales, incrementando la carga administrativa y los tiempos de resolución.

ANEXO 6 Imposibilidad de eliminar borradores de solicitudes

La imagen adjunta corresponde a la sección donde se visualizan los borradores de solicitudes en la plataforma DOM en Línea, en la cual se observa que el sistema no dispone de una opción que permita eliminar o descartar borradores creados por el usuario.

Como consecuencia, los borradores permanecen visibles de forma permanente, aun cuando no serán utilizados ni completados.



La ausencia de una funcionalidad para eliminar borradores genera confusión visual, dificulta la identificación de solicitudes efectivamente en curso y afecta la experiencia del usuario, especialmente en aquellos casos donde existen múltiples borradores incompletos.

Esta situación puede inducir a errores, duplicidad de intentos de ingreso y consultas innecesarias, impactando tanto a los usuarios externos como a la gestión interna de la plataforma.