



INFORME DE GESTIÓN MARZO 2024

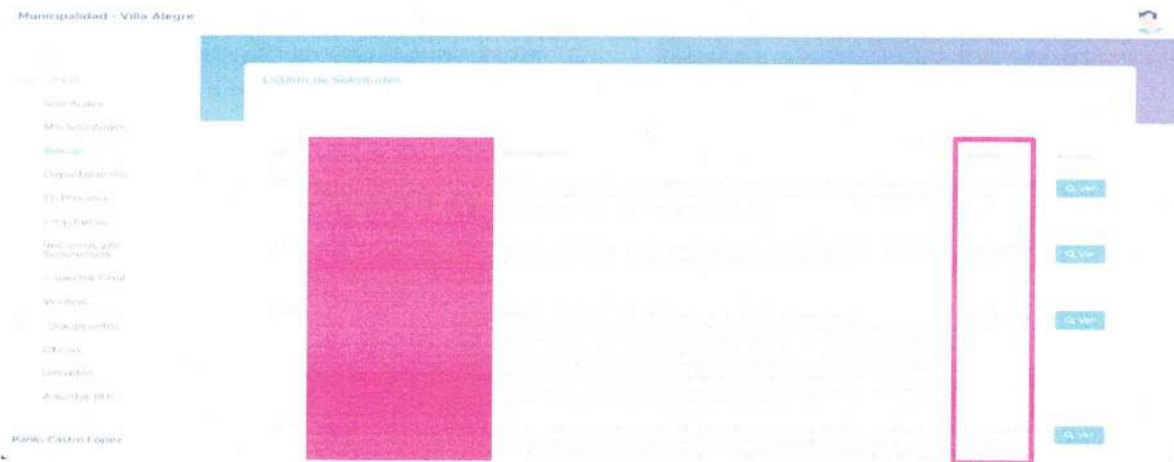
NOMBRE: Pablo Castro López

CARGO: Soporte Técnico y Desarrollo de Plataforma para proceso de Transformación Digital Ley 21.180

Durante el mes de marzo se han realizados las siguientes actividades y acciones:

ACTIVIDAD: ACTUALIZACION EN MODULO DE SOLICITUDES, EL CUAL NO ESTABA ORDENANDO DE FORMA CORRECTA LAS SOLCITUDES NUEVAS:

Durante esta última actualización, se abordó un problema crítico en el módulo de solicitudes. Se identificó que las solicitudes nuevas no estaban siendo ordenadas adecuadamente dentro del sistema, lo que generaba confusión y dificultaba la gestión eficiente de las mismas. Para resolver esta situación, se implementaron ajustes en el código para garantizar que las solicitudes se clasifiquen correctamente según su fecha de recepción. Esta mejora no solo optimiza el proceso de seguimiento y respuesta a las solicitudes entrantes, sino que también contribuye a mantener un flujo de trabajo más organizado y efectivo para todo el equipo.



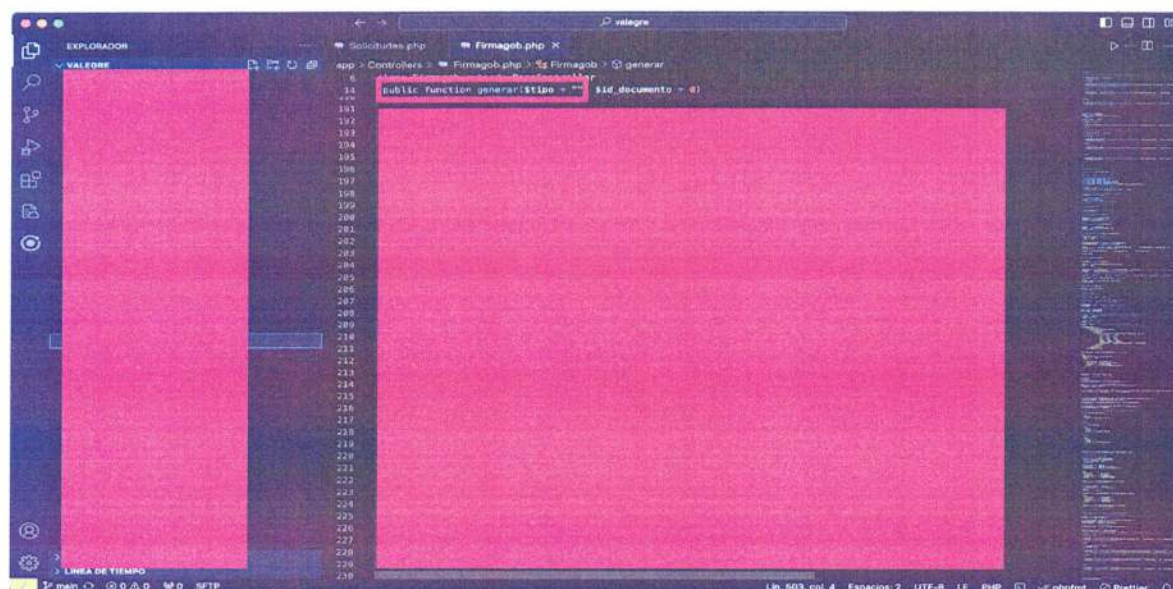
ACTIVIDAD: SOLUCION DE INCIDENTE QUE NO PERMITE ACTUALIZAR LOS ID CUANDO SE DERIVAN DOCUMENTOS ENTRE USUARIOS, ESTE ERROR SE ESTABA PRODUCIENDO POR LA LENTITUD DEL SERVIDOR:

Se ha resuelto un incidente que impedía la actualización de los ID cuando se derivaban documentos entre usuarios. Este error estaba relacionado con la lentitud del servidor. Tras una exhaustiva investigación, se identificó que el rendimiento del servidor afectaba la capacidad de actualizar los ID de manera oportuna. Como solución, se han implementado medidas para mejorar la velocidad de procesamiento del servidor, lo que ha permitido corregir este problema y garantizar que las actualizaciones se realicen de manera eficiente y sin demoras significativas.



ACTIVIDAD: ACTUALIZACION DEL MODULO DE FIRMA ELECTRONICA QUE CAMBIA LA FORMA EN FIRMAR LOS DOCUMENTOS PDF, AHORA EN VEZ DE FIRMAR EL PDF SE FIRMA DIRECTO EL HASH:

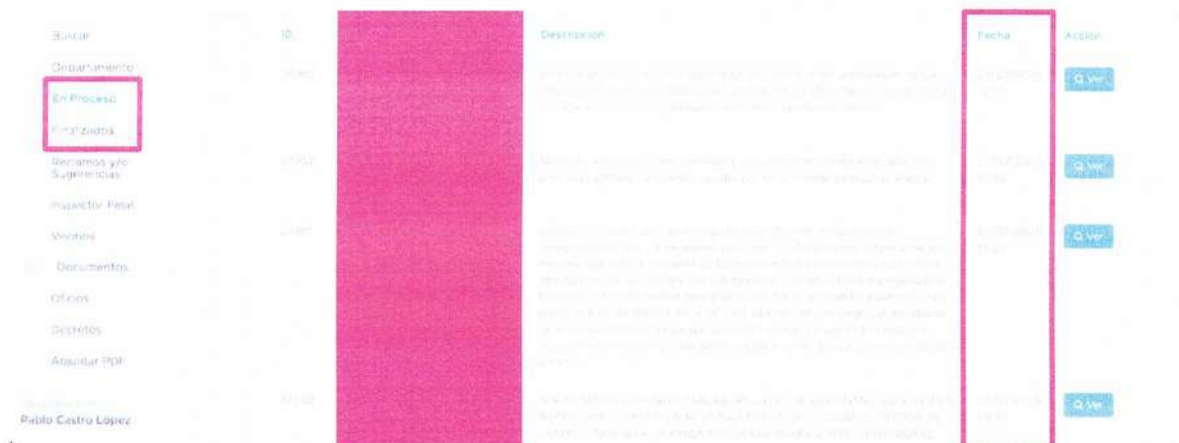
Se ha llevado a cabo una actualización en el módulo de firma electrónica que modifica el proceso de firma de los documentos PDF. Ahora, en lugar de firmar directamente el PDF, se firma el hash correspondiente. Es importante destacar que esta actualización está en curso y aún se encuentra en proceso de desarrollo. Si bien la funcionalidad principal ha sido implementada con éxito, se continúa trabajando en la optimización y perfeccionamiento del módulo para garantizar su pleno funcionamiento. Se espera que una vez completado, este cambio mejore significativamente la seguridad y eficiencia del proceso de firma electrónica en nuestra plataforma.



Por medida de seguridad y para proteger el acceso al servidor y bases de datos se han ocultado ciertos campos

ACTIVIDAD: SE REALIZA UNA ACTUALIZACION A LOS MODULOS DE SOLICITUDES (EN PROCESO Y FINALIZADO) PARA REALIZAR EL ORDEN DE SOLICITUDES POR FECHA DE LLEGADA:

Se ha realizado una actualización en los módulos de solicitudes, tanto en el proceso como en el estado finalizado, con el fin de ordenar las solicitudes según su fecha de llegada. Esta mejora tiene como objetivo principal optimizar la gestión de solicitudes, permitiendo una visualización más clara y ordenada de las mismas. Es importante destacar que esta actualización se encuentra en proceso y se espera que pronto esté completamente implementada en ambos módulos. Una vez finalizada, facilitará el seguimiento y la atención oportuna de las solicitudes por parte del equipo.





ACTIVIDAD: APOYO A FUNCIONARIOS EN DISTINTAS NECESIDADES SOBRE LA PLATAFORMA DE GESTION DOCUMENTAL, EJ. REACTIVAR SOLICITUDES QUE DAN FINALIZADAS POR ERROR, ELIMINAR DOCUMENTOS QUE NO SE CONCRETARON.

Se brinda apoyo a los funcionarios en diversas necesidades relacionadas con la plataforma de gestión documental, como la reactivación de solicitudes que fueron marcadas como finalizadas por error y la eliminación de documentos que no se concretaron. Este servicio está diseñado para garantizar que los usuarios puedan gestionar eficazmente sus documentos y solicitudes en la plataforma, corrigiendo cualquier error o eliminando información innecesaria de manera oportuna. El soporte está disponible para asistir a los usuarios en cualquier consulta o tarea relacionada con la gestión documental, asegurando un uso eficiente y efectivo de la plataforma.

ACTIVIDAD: ACTUALIZACION EN MODULO DE DOCUMENTOS, EL CUAL PERMITA PODER COMPARTIR DOCUMENTOS INTERNOS ENTRE UNIDADES, ESTOS SOLO SE PUEDEN VISUALIZAR Y EN CASO DE REQUERIRLO SE PUEDA TOMAR EL CONTROL DEL DOCUMENTO:

Se ha implementado una actualización en el módulo de documentos que permite compartir documentos internos entre unidades. Estos documentos son de acceso restringido y solo pueden ser visualizados por los usuarios autorizados. Además, se ha añadido la funcionalidad para que, en caso de ser necesario, un usuario pueda tomar el control del documento compartido. Es importante destacar que esta mejora está en proceso de implementación, lo que significa que aún se están realizando ajustes y pruebas para garantizar su funcionamiento óptimo antes de su lanzamiento final.

```
app > Controllers > Documentos.php > Documentos > load_archivo
11
class Documentos extends BaseController
428
public function load_archivo()
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
```

Por medida de seguridad y para proteger el acceso al servidor y bases de datos se han ocultado ciertos campos

ACTIVIDAD: ACTUALIZACION EN MODULO DE DOCUMENTOS, CADA VEZ QUE UN USUARIO ARCHIVA UN DOCUMENTO, ESTE QUEDE COMPARTIDO EN TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA MISMA UNIDAD.

Se ha implementado una actualización en el módulo de documentos que permite compartir automáticamente los documentos archivados por un usuario con todos los funcionarios de la misma unidad. Esta mejora simplifica el proceso de compartir información relevante dentro de la unidad, asegurando que todos los miembros tengan acceso a los documentos archivados sin necesidad de realizar acciones adicionales. Esta funcionalidad busca mejorar la colaboración y la eficiencia en la gestión documental dentro de la unidad, facilitando el acceso a la información pertinente para todos los usuarios.



ACTIVIDAD: SE REALIZA ACTUALIZACION DEL ESTADO DE LAS SOLICITUDES QUE SE ENCONTRABAN EN EL PERFIL DEL SR JAVIER LETELIER, ESTAS FUERON DERIVADAS A LA DIRECTORA DE DIRECCION DEL DESARROLLO COMUNITARIO:

Se ha realizado una actualización en el estado de las solicitudes que estaban asignadas al perfil del Sr. Javier Letelier. Estas solicitudes han sido derivadas correctamente a la Directora de Dirección del Desarrollo Comunitario. Esta acción se llevó a cabo para asegurar que las solicitudes sean atendidas por la persona responsable correspondiente, garantizando así una gestión eficiente y oportuna de las mismas dentro de la organización.





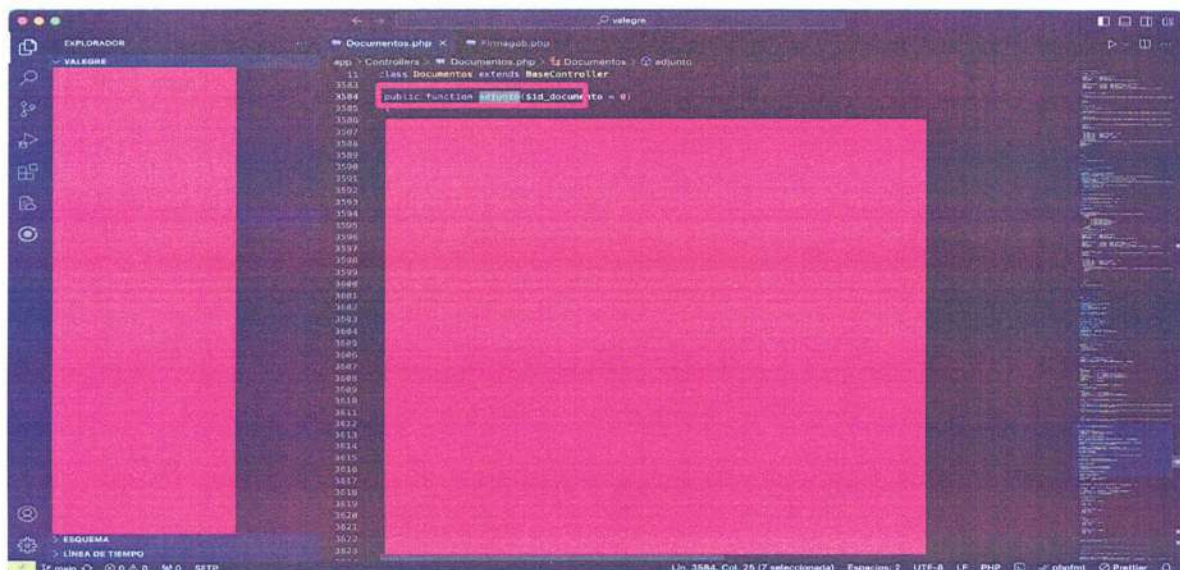
ACTIVIDAD: SE CORRIGE EL ERROR QUE IMPEDIA QUE SE ORDENARAN DE FORMA CORRECTA LOS DOCUMENTOS DEL MENU MIS DECRETOS.

Se ha corregido el error que afectaba la correcta ordenación de los documentos en el menú 'Mis Decretos'. Anteriormente, este problema dificultaba la visualización adecuada de los documentos, lo que podía generar confusión y dificultar la gestión eficiente de los mismos. Tras identificar y solucionar este inconveniente, ahora los documentos se ordenan de manera correcta, lo que mejora significativamente la experiencia del usuario al acceder a esta sección. Esta corrección garantiza un acceso más fácil y organizado a los decretos personales de cada usuario.



ACTIVIDAD: SE REALIZA UNA AUDITORIA AL CODIGO YA QUE EXISTEN ARCHIVOS PDF QUE NO SON COMPATIBLES PARA LA FIRMA DE DOCUMENTOS

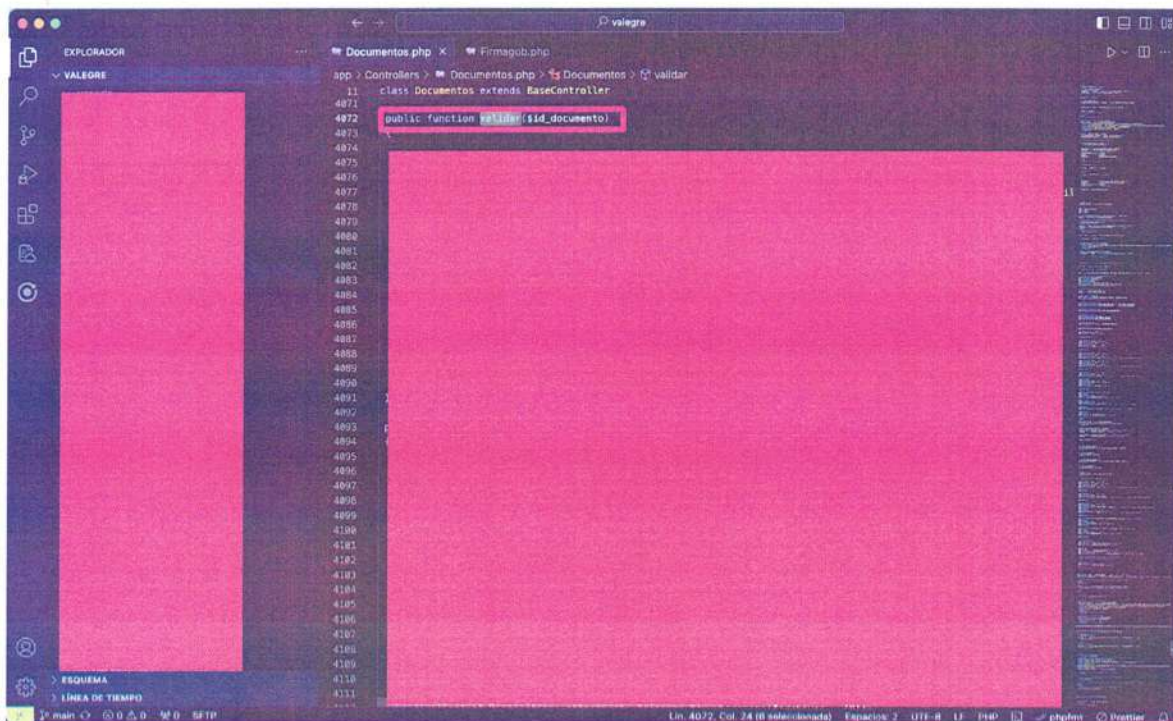
Se ha llevado a cabo una auditoría en el código debido a la detección de archivos PDF que no son compatibles con el proceso de firma de documentos. Esta revisión se realizó para identificar las causas subyacentes del problema y garantizar la compatibilidad adecuada de todos los archivos PDF con el proceso de firma. Como resultado de esta auditoría, se han identificado y corregido los problemas que impedían la firma de ciertos documentos, asegurando así que todos los archivos sean compatibles y puedan ser firmados sin inconvenientes.



Por medida de seguridad y para proteger el acceso al servidor y bases de datos se han ocultado ciertos campos

ACTIVIDAD: SE REALIZA ACTUALIZACION DEL MODULO DE VALIDACION DE DOCUMENTOS FIRMADOS, DONDE SOLO SE MOSTRABA 1 FIRMANTE EN LUGAR DE MOSTRAR LOS DATOS DE LOS 2 FIRMANTES.

Se ha realizado una actualización en el módulo de validación de documentos firmados para corregir un problema por el cual solo se mostraba información sobre un firmante, en lugar de mostrar los datos de los dos firmantes requeridos en los decretos. Esta actualización busca mejorar la precisión y completitud de la información presentada durante el proceso de validación de documentos, asegurando que se muestren todos los firmantes relevantes en los decretos correspondientes. Con esta mejora, se garantiza una validación más completa y precisa de los documentos firmados dentro del sistema.



ACTIVIDAD: SE REALIZA ACTUALIZACION DE LA PAGINA valida.villalegre.cl LA CUAL AL ESCANEAR E INTENTAR VALIDAR LOS DOCUMENTOS, NO MOSTRABA LA FIRMA DEL ALCALDE.

Se ha llevado a cabo una actualización en la página valida.villalegre.cl para abordar un problema que impedía que la firma del alcalde se mostrara al escanear e intentar validar los documentos. Esta actualización se realizó con el objetivo de garantizar la integridad y autenticidad de los documentos escaneados, asegurando que la firma del alcalde sea visible y verificable durante el proceso de validación. Con esta mejora, se busca proporcionar una experiencia más completa y confiable a los usuarios al utilizar la plataforma de validación de documentos.





ACTIVIDAD: PARTICIPACION EN REUNION DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIA CON LA MUNICIPALIDAD DE RAUCO

Se llevó a cabo una participación activa en una reunión de intercambio de experiencias con la Municipalidad de Rauco a través de Google Meet. Durante este encuentro virtual, se compartieron conocimientos, prácticas y lecciones aprendidas entre ambas entidades, con el objetivo de enriquecer mutuamente nuestras capacidades y procesos. Esta experiencia de colaboración nos permite fortalecer lazos, identificar oportunidades de mejora y avanzar hacia la excelencia en la prestación de servicios a nuestras comunidades.

Notificación: Reunión Rauco TD vie 15 de mar de 2024 12pm - 1pm (CLST) (Transformación Digital)



Google Calendar <calendar-notification@google.com>
Para: transformacion.digit@munirauco.cl

Tienes un evento próximo

Reunión Rauco TD

viernes 15 de mar de 2024 12pm - 1pm (Hora de Chile)

Invitados

Claudia Veronica Berrios -organizador
Transformación Digital
paguierah@gmail.com
luisgallardo@mumirauco.cl

[Ver todos los detalles del evento](#)

Únete con Google Meet

Enlace de la reunión

meet.google.com/ffz-cttdy-bxa

Unirse por teléfono

(CL) +56 43 245 2070
RÚ: +51 288 269 3025

[Más números de teléfono](#)

Notificación de Google Calendar

Si tienes problemas para recibir notificaciones de este calendario, visita la [Página de Ayuda de Google Calendar](#) o contacta a tu administrador de calendario.

Si necesitas más información, los detalles sobre cómo recibir estas notificaciones al organizador más que las actualizaciones, o cómo configurar notificaciones de eventos de terceros, visita [nuestro sitio de ayuda](#).

ACTIVIDAD: HABILITACION DE FIRMA ELECTRONICA EN LA PLATAFORMA DE FIRMA GOB AL NUEVO ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Se procedió a la habilitación de la firma electrónica en la plataforma de FirmaGob para el nuevo administrador municipal. Esta acción garantiza que el administrador tenga acceso y capacidad para utilizar la firma electrónica en la gestión de documentos oficiales de la municipalidad. La habilitación de esta herramienta es crucial para mantener la continuidad operativa y la eficiencia en la firma de documentos, facilitando así la ejecución ágil de trámites y procedimientos administrativos.

Sistema de Solicitud de Firma Electrónica

Menú

- Mie certificados
- Permisos de certificados desatendidos
- Gestión de Usuarios

Datos personales

Rut: [Redacted]

Nombre completo: Daniel Hernán Marafes Valdés

Careo electrónico: administrador@villalegre.cl

Tipo de usuario: Funcionario o Autoridad

Organismo: Ilustre Municipalidad de Villa Alegre

Entidad: Ilustre Municipalidad de Villa Alegre

Cargo: Administrador Municipal

Tiempo de vigencia de certificados a solicitar: 1 año

Propósitos permitidos: Propósito General Ilustre Municipalidad de Villa Alegre

Estado de cuenta: Desbloqueado

← Volver [Modificar](#) [Bloquear](#)

ACTIVIDAD: SE REALIZA REUNION ONLINE CON LA EMPRESA ENTEL PARA SOLICITAR PRESUPUESTO PARA MIGRAR LOS SERVICIOS HACIA UNA PLATAFORMA CLOUD

Se llevó a cabo una reunión online con la empresa Entel con el propósito de solicitar un presupuesto para migrar nuestros servicios hacia una plataforma en la nube. Durante este encuentro, se discutieron los requerimientos específicos de nuestra migración y se exploraron las opciones disponibles en la plataforma cloud ofrecida por Entel. Esta reunión representa un paso importante en nuestro proceso de transformación digital, ya que nos permite evaluar y planificar de manera efectiva la transición hacia una infraestructura tecnológica más ágil y escalable.



ACTIVIDAD: SE REALIZA LA CONFECCION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA QUE NOS PERMITIRA REALIZAR UNA COMPRA DE SERVICIOS PARA MEJORAR EL CLOUD

Se ha llevado a cabo la confección de los términos de referencia que nos permitirá realizar una compra de servicios para mejorar nuestra infraestructura en la nube. Estos términos de referencia detallan los requisitos específicos y las expectativas para la adquisición de servicios que impulsen la mejora y optimización de nuestra plataforma en la nube. Este paso es fundamental para garantizar que las soluciones adquiridas se alineen adecuadamente con nuestras necesidades y objetivos estratégicos, permitiéndonos así avanzar de manera efectiva en nuestra transformación digital y mejorar la eficiencia de nuestros servicios.





Labores complementarias relacionadas en la interacción de la plataforma de Gestión Documental

COLABORACIONES: APOYO AL DEPARTAMENTO DE SALUD EN LA ELECCION DEL ID DEL CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICION DE SERVICIOS DE CORREOS ELECTRONICOS

Se brindó apoyo al Departamento de Salud en el proceso de elección del ID del convenio marco para la adquisición de servicios de correos electrónicos. Este apoyo implicó asesoramiento en la evaluación de las opciones disponibles en el convenio marco, así como en la identificación de la mejor solución que se ajustara a las necesidades específicas del departamento. Esta colaboración permitió garantizar una selección informada y eficiente de los servicios de correo electrónico, asegurando así la continuidad y la mejora de las comunicaciones dentro del departamento.

COLABORACIONES: SE REALIZA CAMBIO DE COLORES DEL SITIO WEB POR MES DE LA MUJER

Se llevó a cabo el cambio de colores del sitio web en conmemoración del Mes de la Mujer. Esta iniciativa busca reflejar nuestro compromiso con la igualdad de género y el reconocimiento de la importancia y contribución de las mujeres en nuestra sociedad. Los nuevos colores elegidos para el sitio web son un símbolo de solidaridad y apoyo hacia todas las mujeres, así como un recordatorio de la necesidad de seguir trabajando juntos por un mundo más inclusivo y equitativo.



COLABORACIONES: ACTUALIZACION DE NUMEROS TELEFONICOS EN SITIO WEB. INFORMANDO QUE SE ENCUENTRA UNA NUEVA CENTRAL TELEFONICA CON TECNOLOGIA IP

Se ha realizado una actualización de los números telefónicos en nuestro sitio web para informar a nuestros usuarios sobre la implementación de una nueva central telefónica con tecnología IP. Esta actualización garantiza que nuestros clientes y usuarios tengan acceso a los números telefónicos correctos y actualizados para comunicarse con nosotros. La adopción de esta tecnología de vanguardia refleja nuestro compromiso continuo con la mejora de nuestros servicios de comunicación, permitiendo una mayor eficiencia y calidad en nuestras interacciones telefónicas.

COLABORACIONES: SE REALIZA LA SOLICITUD MEDIANTE CORREO ELECTRONICO UN SCRIPT PARA SQL SERVER QUE PERMITE GENERAR PLANILLAS DEL REGISTRO NACIONAL DE PERMISOS DE CIRCULACION Y PLANILLAS PARA EL PAGO DEL PERMISO DE CIRCULACION.

Se realizó una solicitud mediante correo electrónico para el desarrollo de un script para SQL Server. Este script tiene como objetivo generar planillas del Registro Nacional de Permisos de Circulación y planillas para el pago del permiso de circulación. Esta solicitud responde a la necesidad de automatizar y agilizar el proceso de generación de documentos relacionados con los permisos de circulación, garantizando así una gestión más eficiente y precisa de esta información. Una vez desarrollado e implementado el script, se espera mejorar significativamente el flujo de trabajo y la exactitud en la generación de las planillas.

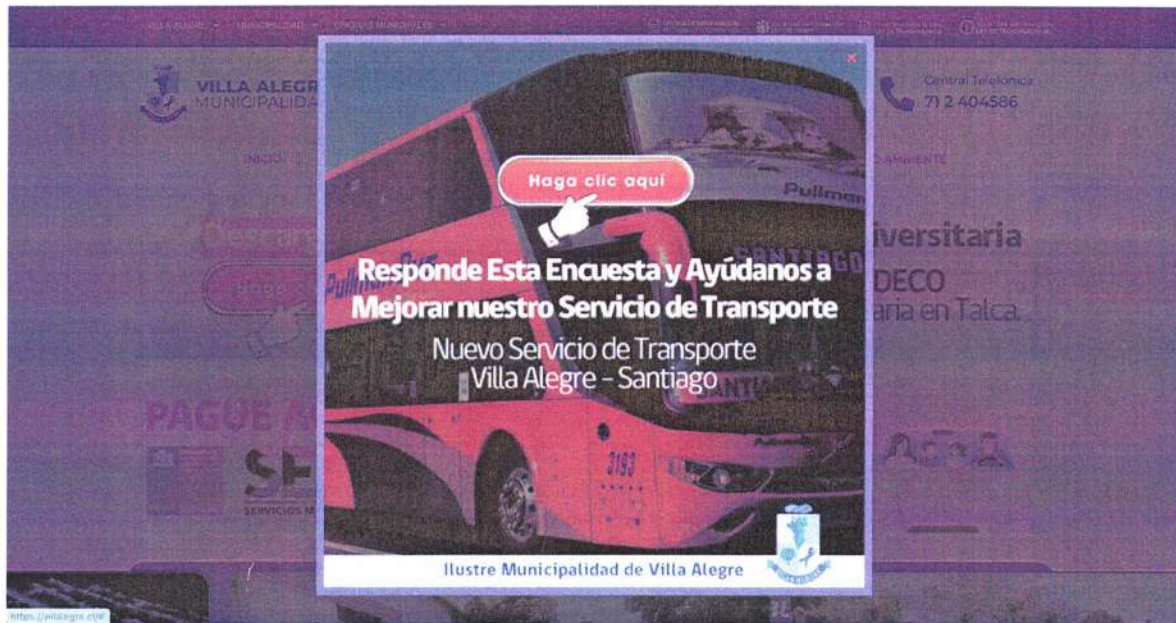


COLABORACIONES: SE REALIZA LA ACTUALIZACION DE NOMBRES Y CARGOS DE FUNCIONARIOS EN EL SITIO WEB DE LA MUNICIPALIDAD

Se ha llevado a cabo la actualización de nombres y cargos de funcionarios en el sitio web de la municipalidad. Esta actualización tiene como objetivo mantener la información del sitio web actualizada y precisa, brindando a los ciudadanos acceso a la información más reciente sobre los funcionarios y sus responsabilidades dentro de la organización. Esta iniciativa refleja nuestro compromiso con la transparencia y la comunicación efectiva con la comunidad, asegurando que la información en línea sea siempre confiable y útil para todos los usuarios del sitio web.

COLABORACIONES: SE REALIZA LA HABILITACION DE ENCUESTA MEDIANTE GOOGLE FORMS EN EL SITIO WEB DE LA MUNICIPALIDAD, ADEMÁS SE INTEGRA UNA VENTANA MODAL PARA NOTIFICAR AL USUARIO.

Se ha habilitado una encuesta a través de Google Forms en el sitio web de la municipalidad, como parte de nuestros esfuerzos continuos para recopilar comentarios y opiniones de la comunidad. Además, se ha integrado una ventana modal para notificar al usuario sobre la disponibilidad de la encuesta. Esta mejora en la experiencia del usuario garantiza una mayor visibilidad de la encuesta y facilita la participación activa de los ciudadanos en la toma de decisiones locales. Estamos comprometidos en promover la participación ciudadana y en utilizar herramientas tecnológicas para involucrar a la comunidad en la mejora continua de nuestros servicios y políticas municipales.



Encuesta Servicio de Transporte

Editar

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, por intermedio de su alcalde don Pablo Fuentes Vallejos, se complace en informar a la comunidad, como resultado de la gestión por mejorar la conectividad, de la pronta marcha blanca del inicio de operaciones de una prestigiosa empresa de transportes interregional con servicio desde Villa Alegre hasta Santiago y viceversa, les solicitamos como Municipalidad poder completar esta simple encuesta, como insumo para entregar un mejor servicio.

Encuesta Servicio de Transporte

Responde Esta Encuesta y Ayúdanos a Mejorar nuestro Servicio de Transporte

Nuevo Servicio de Transporte Villa Alegre - Santiago

transformaciondigital@villalegre.cl [Cambiar de cuenta](#)

No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

Nombre completo *

Pablo Castro López
Ingeniero Informático

