



INFORME DE GESTIÓN MARZO 2024

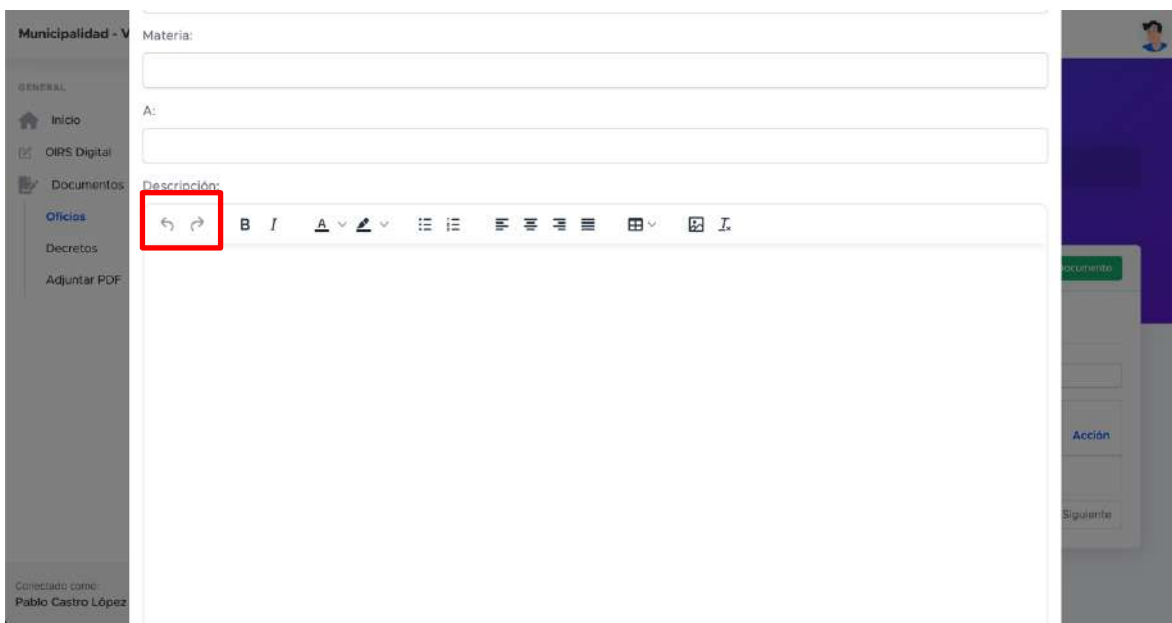
NOMBRE: Pablo Castro López

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

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

ACTIVIDAD: ACTUALIZACIÓN DEL EDITOR DE TEXTO: AÑADIDA FUNCIÓN DE DESHACER

Se ha editado el editor de texto para incluir una nueva función que permite deshacer cambios mientras se edita un documento. Esta adición mejora la experiencia de edición al proporcionar a los usuarios la capacidad de retroceder y corregir modificaciones durante el proceso de edición. Con esta actualización, buscamos ofrecer herramientas de edición más completas y eficientes para mejorar la productividad y reducir errores no deseados.

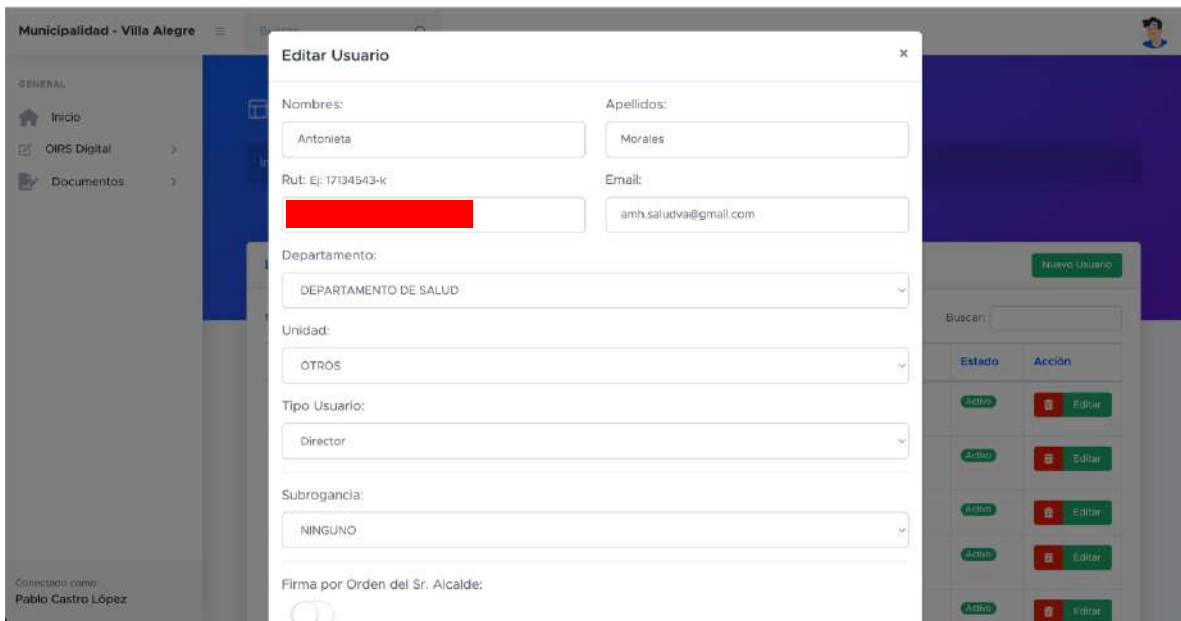


ACTIVIDAD: APOYO EN CORRECCIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS PARA FUNCIONARIOS

Se ofrece asistencia a los funcionarios en la corrección y edición de documentos. Este servicio tiene como objetivo proporcionar apoyo profesional para garantizar la precisión, coherencia y calidad de los documentos producidos por el personal. Ya sea para corregir errores gramaticales, mejorar la estructura del documento o asegurar la consistencia en el estilo y formato.

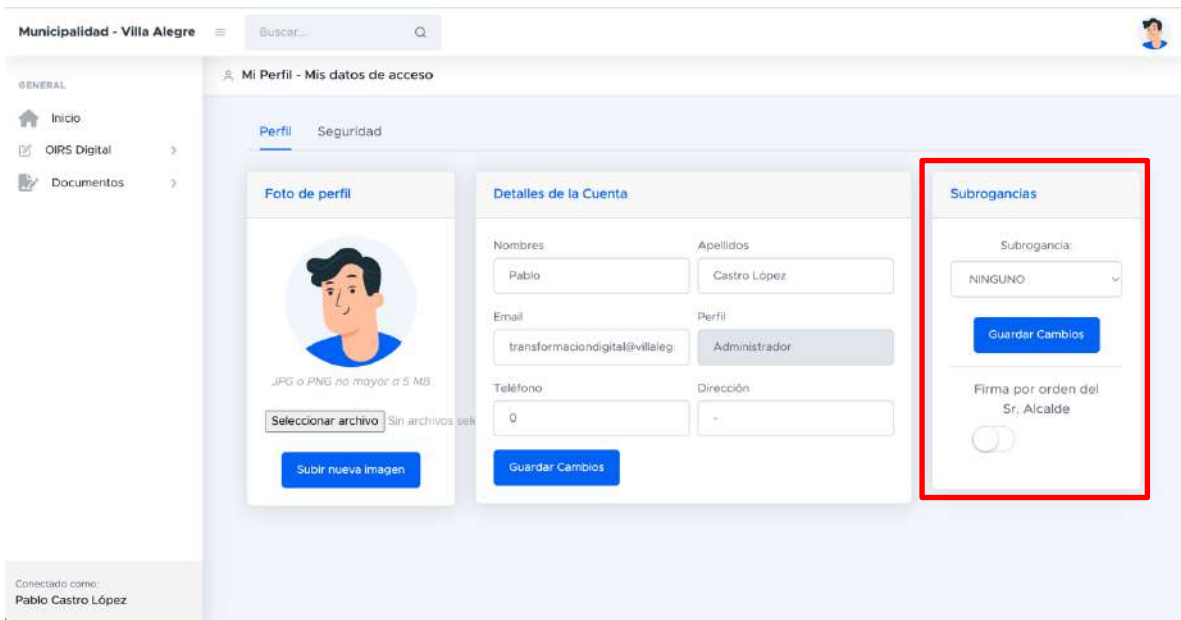
ACTIVIDAD: ACTIVACIÓN DE CUENTA DE USUARIO PARA LA SRTA. ANTONIETA MORALES

Se ha activado la cuenta de usuario para la Srta. Antonieta Morales. En este proceso, se han habilitado los módulos de OIRS para que pueda acceder y utilizar las herramientas necesarias para la gestión de requerimientos y sugerencias. Con esta activación, la Srta. Morales podrá participar de manera efectiva en el sistema de gestión de OIRS, contribuyendo así al seguimiento y resolución ágil de las solicitudes recibidas por la organización.



ACTIVIDAD: SOLUCIÓN DE ERROR EN COMBOBOX DE SUBROGANCIAS

Se ha solucionado un error en los combobox de subrogancias que causaba problemas y desactivaba la funcionalidad de subrogancia. Esta corrección garantiza el correcto funcionamiento de los combobox, permitiendo a los usuarios seleccionar subrogancias sin interrupciones ni errores. Con esta solución implementada, se mejora la experiencia del usuario y se asegura un proceso fluido y eficiente en la gestión de subrogancias.



ACTIVIDAD: SE AGREGA NUEVA FUNCIONALIDAD: RECUPERAR DOCUMENTO DERIVADO POR ERROR

Se ha añadido una nueva funcionalidad que permite recuperar un documento en caso de que haya sido derivado por error o si el funcionario designado no se encuentra disponible para continuar con el trámite. Esta característica proporciona a los usuarios la capacidad de corregir errores y gestionar eficazmente la circulación de documentos dentro del sistema. Con esta adición, se mejora la flexibilidad y la capacidad de respuesta en el flujo de trabajo, asegurando que los documentos sean manejados de manera eficiente y sin interrupciones.



Municipalidad - V

Ormazabal

Trazabilidad:

+ Recuperar Documento

Estado	Usuario	Departamento	Fecha
CREADO	[REDACTED]	SECLPLAN	16/04/2024 18:16
EN PROCESO	[REDACTED]	[REDACTED]	24/04/2024 10:26
EN PROCESO	[REDACTED]	TERNO	24/04/2024 10:33
OBSERVACION INGRESADA	[REDACTED]	TERNO	24/04/2024 11:52
EN PROCESO	[REDACTED]	[REDACTED]	24/04/2024 11:52
EN PROCESO	[REDACTED]	[REDACTED]	24/04/2024 16:13
EN PROCESO	[REDACTED]	RIESGO Y DESASTRES Y SS	24/04/2024 18:30
EN PROCESO	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO	25/04/2024 07:59
EN PROCESO	[REDACTED]	SECRETARÍA MUNICIPAL	25/04/2024 10:40
VISADO	[REDACTED]	SECRETARÍA MUNICIPAL	25/04/2024 12:26
OBSERVACION INGRESADA	[REDACTED]	SECRETARÍA MUNICIPAL	25/04/2024 12:26

Recuperar Documento

¡ATENCIÓN! ¿Esta seguro que desea recuperar este documento?, ¿Desea continuar?

Recuperar Cancelar

ACTIVIDAD: APOYO TÉCNICO PARA MODIFICACIONES EN BASES DE DATOS MUNICIPALES

Se ofrece apoyo técnico a los funcionarios del municipio que necesitan realizar cambios en sus solicitudes a nivel de bases de datos. Este servicio proporciona asistencia experta para garantizar la precisión y la integridad de los datos municipales. Ya sea para actualizar información, corregir errores o realizar cambios específicos.

ACTIVIDAD: EDICIÓN DE CREACIÓN DE MEMBRETES SEGÚN FIRMAS DELEGADAS

Se ha realizado una edición en el proceso de creación de membretes para adaptarlo a las firmas delegadas. Esta actualización permite generar membretes de manera personalizada dependiendo de las firmas delegadas en cada documento. Con esta mejora, se optimiza el proceso de creación de membretes, asegurando que reflejen correctamente las firmas autorizadas en cada situación específica. Esta adaptación mejora la eficiencia y la precisión en la gestión de documentos, facilitando la identificación y la verificación de las firmas correspondientes en cada caso.

Municipalidad - V

Ver Más Detalles

Alcalde / Director:

Eduardo Enrique Cancino Rosson

Cargo:

JEFE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)

Ministro de Fe:

Claudia Veronica Berrios Nilo

Cargo:

SECRETARIA MUNICIPAL

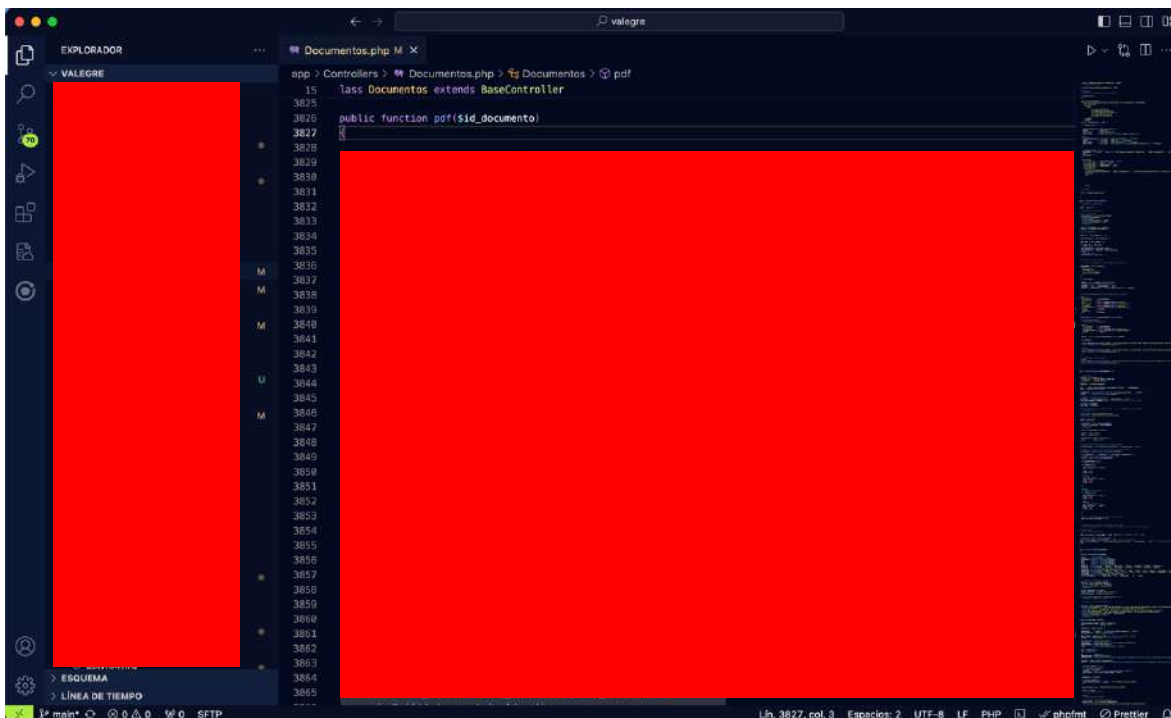
N° Documento:

12345

Guardar Cambios

ACTIVIDAD: MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO PARA AJUSTAR CAMBIOS EN FIRMAS DELEGADAS

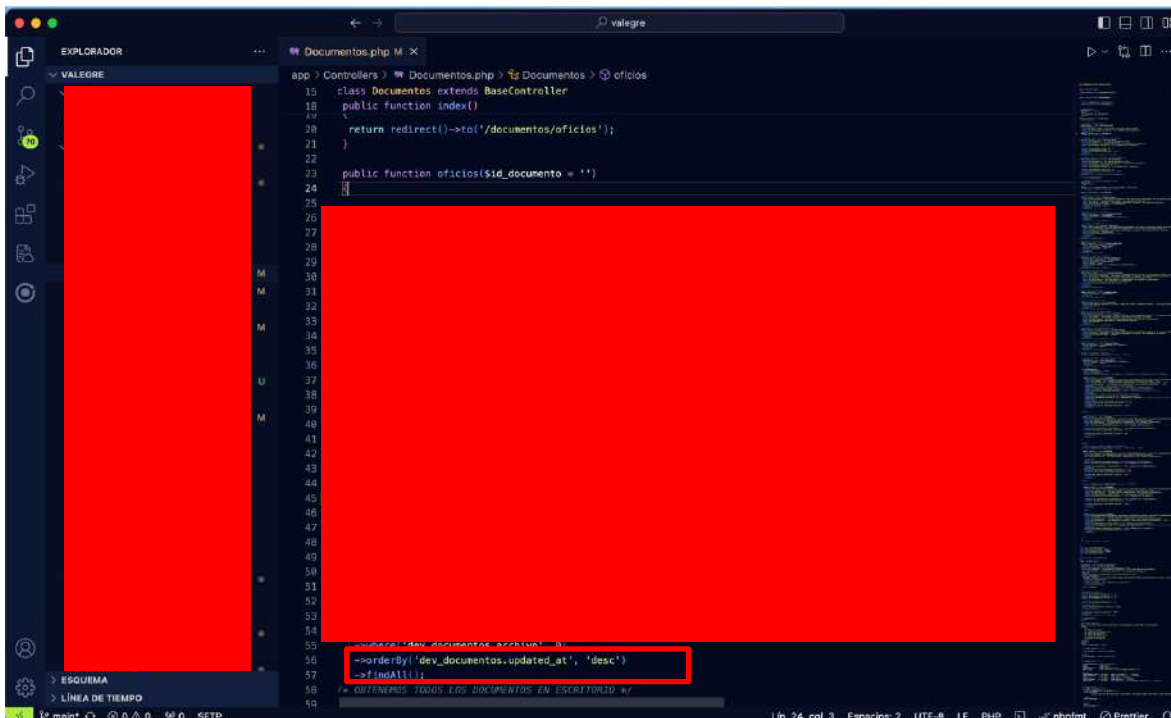
Se ha realizado una modificación en el código para adaptarlo a los cambios relacionados con las firmas delegadas, donde se activa la opción por orden del Señor Alcalde. Esta actualización permite gestionar de manera efectiva las firmas delegadas, asegurando que se activen adecuadamente las opciones autorizadas por el Señor Alcalde en los documentos correspondientes. Con estos ajustes, se mejora la eficiencia del proceso de firma y se garantiza el cumplimiento de los protocolos establecidos para la autorización de documentos dentro de la organización.



```
app > Controllers > Documentos.php > Documentos > pdf
15 class Documentos extends BaseController
3826 public function pdf($id_documento)
3827
3828
3829
3830
3831
3832
3833
3834
3835
M 3836
M 3837
M 3838
M 3839
M 3840
M 3841
M 3842
U 3843
M 3844
M 3845
M 3846
M 3847
M 3848
M 3849
M 3850
M 3851
M 3852
M 3853
M 3854
M 3855
M 3856
M 3857
M 3858
M 3859
M 3860
M 3861
M 3862
M 3863
M 3864
M 3865
```

ACTIVIDAD: MODIFICACIÓN DEL ORDENAMIENTO DE DOCUMENTOS

Se ha realizado una modificación en la forma en que se ordenan los documentos, tanto oficios, decretos y adjuntos. Se ha cambiado la prioridad en la base de datos de 'created_at' a 'updated_at'. Esta actualización ajusta el ordenamiento de los documentos para reflejar la última actualización realizada en lugar de la fecha de creación original. Con este cambio, se asegura que los documentos más recientes tengan prioridad en la visualización, lo que facilita el acceso a la información más relevante y actualizada para los usuarios.



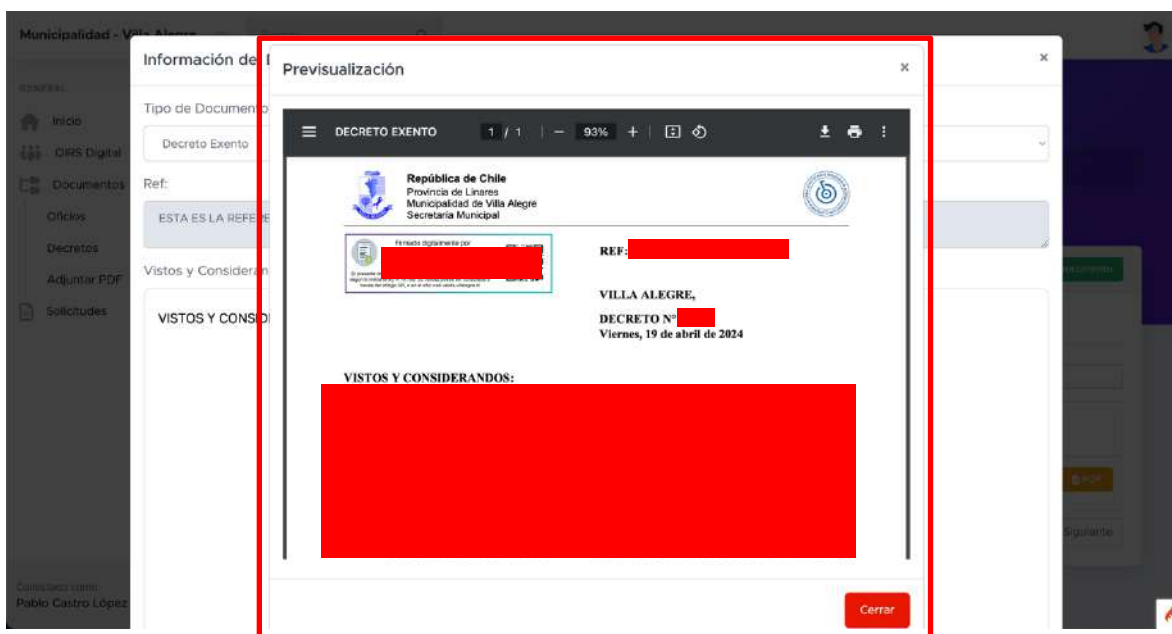
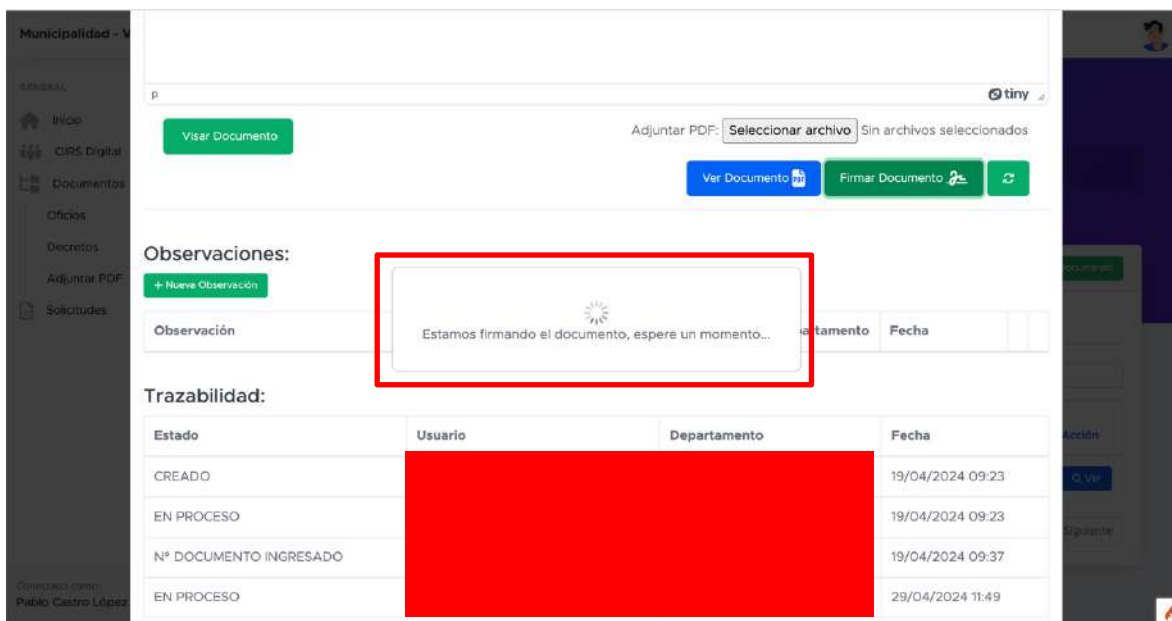
```
app > Controllers > Documentos.php > Documentos > oficios
15 class Documentos extends BaseController
18 public function index()
20 return redirect()->to('/documentos/oficios');
21 }
22
23 public function oficios($id_documento = '')
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
```

```
=>orderBy('dev_documentos.updated_at', 'desc')
```



ACTIVIDAD: ACTUALIZACIÓN DEL MÓDULO DE FIRMA ELECTRÓNICA

Se ha actualizado el módulo de firma electrónica, eliminando la necesidad de habilitar la ventana emergente en el navegador, ya que todo el proceso se realiza en la misma página. Además, se ha incorporado un visor del archivo PDF que se abre inmediatamente al momento de firmar el documento. Esta actualización optimiza la experiencia del usuario al simplificar el proceso de firma electrónica y proporcionar una visualización inmediata del documento. Con estas mejoras, se agiliza el proceso de firma y se mejora la eficiencia en la gestión de documentos electrónicos.



ACTIVIDAD: DESARROLLO DE NUEVO MÓDULO DE SOLICITUDES DE COMPRA DIGITAL

Se encuentra en proceso el desarrollo de un nuevo módulo que permitirá realizar solicitudes de compra de forma 100% digital. Este módulo incluirá funcionalidades como visaciones, archivos adjuntos y firma digital. Actualmente, el módulo se encuentra en etapa de desarrollo y se están implementando las diferentes características necesarias para su funcionamiento completo. Esta iniciativa tiene como objetivo mejorar la eficiencia y la agilidad en el proceso de solicitud de compras, proporcionando una solución digital integral que simplifique y optimice las operaciones de adquisición de la organización.

ACTIVIDAD: REVISIÓN DE FORMULARIO OIRS POR PROBLEMA EN CAPTCHA

Se está llevando a cabo una revisión del formulario OIRS debido a un problema detectado en el captcha. Es importante destacar que este módulo aún se encuentra en desarrollo. Esta revisión es parte del proceso de desarrollo continuo del módulo, con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y mejorar la experiencia del usuario. Se espera que una vez resuelto el problema, el formulario OIRS esté listo para ser implementado y utilizado de manera efectiva

ACTIVIDAD: DESARROLLO DE OPCIÓN PARA ELIMINAR DOCUMENTOS EN TRÁMITE

Se está trabajando en el desarrollo de una opción que permitirá eliminar documentos que ya se encuentren en trámite. Además, se incorporará la posibilidad de dejar una observación en un modal correspondiente. Es importante destacar que este módulo aún está en desarrollo y se encuentra en una fase temprana. Una vez completado el desarrollo, estas nuevas opciones mejorarán la gestión de documentos en trámite y proporcionarán una experiencia más completa y transparente para los usuarios.

ACTIVIDAD: DESARROLLO DE FUNCIONALIDAD PARA RECORDAR DATOS EN OIRS

Se está trabajando en el desarrollo de una funcionalidad que permitirá recordar datos guardados en el formulario de OIRS (Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias). Esta característica, aún en desarrollo, facilitará a los usuarios completar el formulario de manera más eficiente al recordar la información previamente ingresada. Una vez completada, esta funcionalidad mejorará la experiencia del usuario al simplificar el proceso de envío de solicitudes y comentarios a la OIRS.

ACTIVIDAD: INTEGRACIÓN DE OPCIÓN PARA ACTIVAR DOCUMENTOS RESERVADOS CON CONTENIDO SENSIBLE

Se encuentra en proceso la integración de una opción que permitirá activar documentos reservados con contenido sensible o personal. Esta funcionalidad, aún en desarrollo, proporcionará a los usuarios la capacidad de marcar documentos que contengan información confidencial para su tratamiento adecuado. Me encuentro enfocado en implementar esta opción de manera efectiva, asegurando la protección y privacidad de los datos dentro del sistema. Una vez completada, esta funcionalidad ofrecerá una capa adicional de seguridad y control sobre los documentos sensibles dentro del sistema en desarrollo.

ACTIVIDAD: VERIFICACIÓN DE LA OPCIÓN DE FIRMAR DESDE EL SEGUIMIENTO

Se está llevando a cabo la verificación de la opción de firmar desde el seguimiento dentro del módulo en desarrollo. Como parte de este proceso, se desactivarán todas las opciones, dejando únicamente la ventana de seguimiento en modo de visualización. Esta funcionalidad, aún en desarrollo, busca mejorar la experiencia del usuario al simplificar y optimizar el proceso de seguimiento de documentos.

ACTIVIDAD: AGREGAR FUNCIONALIDAD PARA DESACTIVAR FIRMA ELECTRÓNICA CON ERRORES

Se está trabajando en la adición de una funcionalidad que permitirá al usuario de la oficina de partes desactivar la firma electrónica cuando se detecten errores en la documentación. Esta característica, que aún está en desarrollo, proporcionará al usuario la capacidad de tomar medidas correctivas cuando se identifiquen problemas en los documentos que requieren firma electrónica. Una vez completado, este módulo ofrecerá una herramienta útil para garantizar la integridad y la precisión de la documentación que requiere firma electrónica en el proceso de la oficina de partes.



ACTIVIDAD: ELIMINAR MEMBRETE DESDE LOS OFICIOS

Se está trabajando en el desarrollo de una funcionalidad que permitirá eliminar el membrete desde los oficios. Esta característica se mostrará una vez que se agreguen los pies de firma. Es importante destacar que este módulo aún se encuentra en desarrollo.

ACTIVIDAD: EDICIÓN DE PRIVILEGIOS PARA USUARIO DE OFICINA DE PARTES

Se está llevando a cabo la edición de privilegios en el usuario asignado a la oficina de partes, con el objetivo de permitir que los directores puedan derivar directamente documentos. Esta modificación, aún en desarrollo, busca mejorar la eficiencia del proceso de derivación al otorgar a los directores la capacidad de realizar esta acción directamente desde la oficina de partes. Una vez completado, este módulo ofrecerá una mayor flexibilidad y agilidad en el flujo de trabajo de derivación de documentos en el sistema en desarrollo.

ACTIVIDAD: VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ELIMINADOS EN TABLA DE TRAZABILIDAD

Se está llevando a cabo la verificación de los documentos eliminados en la tabla de trazabilidad, como parte del desarrollo de un nuevo módulo. Esta funcionalidad, que aún se encuentra en proceso de desarrollo, tiene como objetivo asegurar que los documentos eliminados se registren correctamente en la tabla de trazabilidad para mantener un registro completo de las acciones realizadas en el sistema.

COLABORACIONES EN DISTINTOS AMBITOS MUNICIPALES.

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

COLABORACION: COLABORACIÓN EN APOYO TÉCNICO PARA TRANSMISIÓN DE SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL

Se ha colaborado en la prestación de apoyo técnico para facilitar la transmisión de las sesiones del concejo municipal a través de la plataforma de Facebook y el sitio web institucional. Esta colaboración ha permitido garantizar una transmisión fluida y eficiente de las sesiones, asegurando así una mayor accesibilidad y participación ciudadana en los procesos democráticos locales. Esta colaboración demuestra el compromiso de la institución con la transparencia y la participación ciudadana en la gestión municipal.



COLABORACION: COLABORACIÓN EN APOYO TÉCNICO PARA CREACIÓN DE CUENTAS EN SISTEMA DE CAS CHILE

Se ha brindado colaboración en apoyo técnico al Departamento de Educación para la creación de nuevas cuentas de usuarios en el sistema de CAS Chile. Esta colaboración ha permitido facilitar el proceso de registro y acceso de usuarios al sistema, asegurando así una adecuada gestión de las actividades educativas y administrativas. Se ha trabajado en estrecha coordinación con el personal del departamento para garantizar la creación exitosa de las cuentas y proporcionar el soporte necesario para resolver cualquier problema técnico que pudiera surgir.

COLABORACION: COLABORACIÓN EN APOYO TÉCNICO PARA LA TRANSMISION ONLINE DE LA CUENTA PUBLICA GESTION AÑO 2023

Se ha colaborado en brindar apoyo técnico para la transmisión online de la cuenta pública correspondiente a la gestión del año 2023. Esta colaboración ha permitido asegurar una difusión eficiente y accesible de los resultados y logros alcanzados durante dicho período.



Pablo Castro López
Ingeniero Informático

