



## INFORME DE GESTIÓN AGOSTO 2024

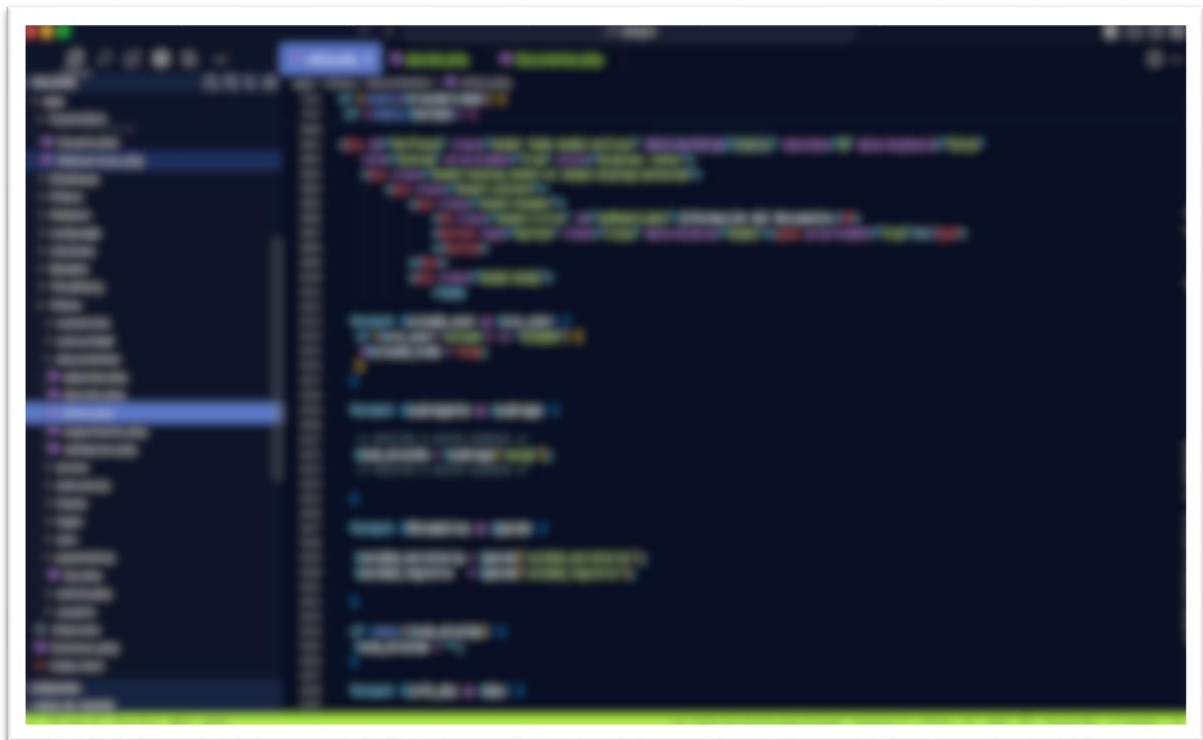
**NOMBRE:** Pablo Esteban Castro López

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

Durante el mes de agosto de 2024, se han realizados las siguientes actividades y acciones:

### **ACTIVIDAD: CORRECCIÓN DE ERROR EN LA IMPRESIÓN DE OFICIOS CON DATOS INCOMPLETOS**

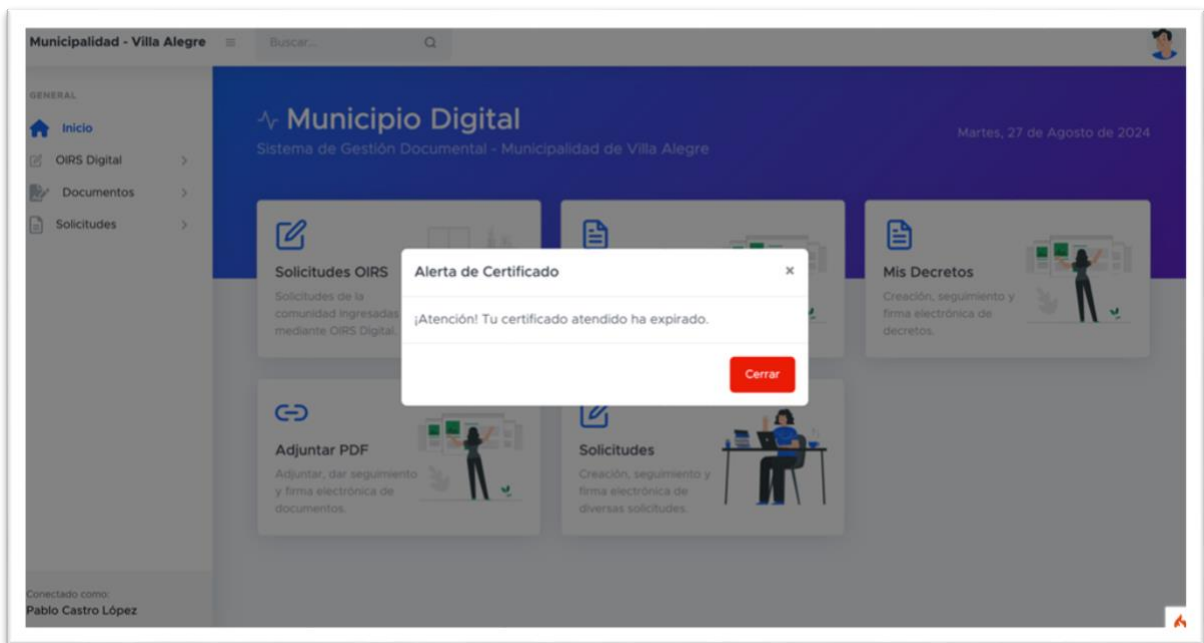
Descripción: Se ha solucionado un error que impedía la correcta impresión del número, fecha y encabezado en los oficios emitidos por las unidades. Esta corrección asegura que todos los oficios generados contengan la información necesaria de manera clara y precisa, mejorando la eficiencia en la generación y gestión de documentos.





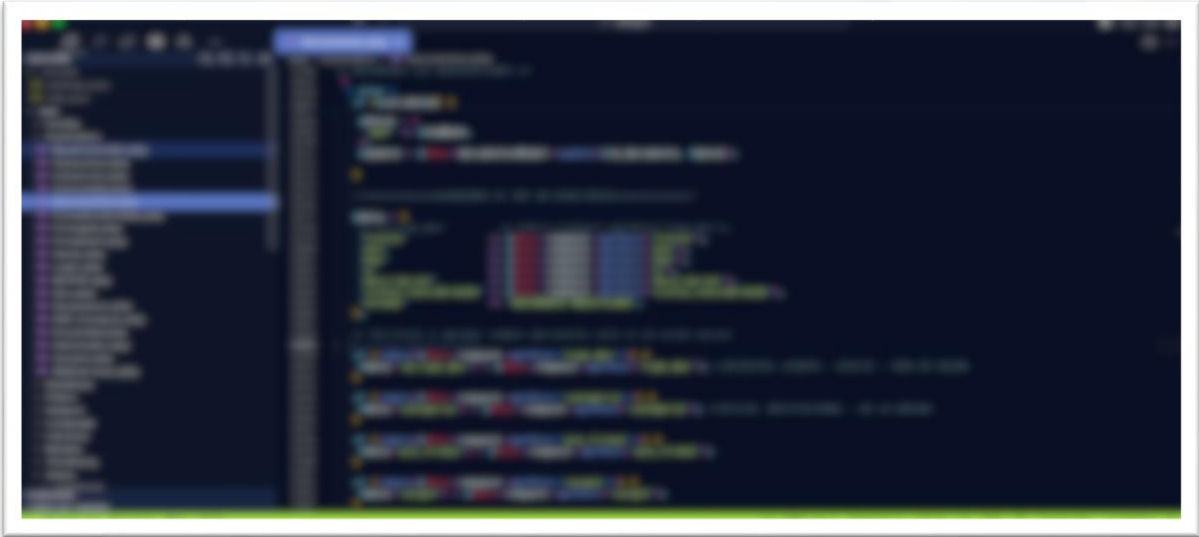
## ACTIVIDAD: NUEVA ALERTA MODAL PARA FECHA DE CADUCIDAD DEL CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA

Descripción: Se ha añadido una alerta modal que notifica a los usuarios sobre la fecha de caducidad de su certificado de firma electrónica. Esta función garantiza que los usuarios sean informados con anticipación, evitando interrupciones en el proceso de firma electrónica y asegurando el cumplimiento de los plazos de validez del certificado.



## ACTIVIDAD: EXCLUSIÓN DE USUARIOS DESACTIVADOS DE LAS OPCIONES DE DERIVACIÓN

Descripción: Se ha ajustado el código del sistema para evitar que los usuarios desactivados aparezcan en las opciones de derivación de documentos. Esta actualización mejora la precisión en la asignación de tareas y asegura que solo los usuarios activos puedan ser seleccionados para la gestión de documentos.



### **ACTIVIDAD: RESTRICCIÓN DE ACCESO A DOCUMENTOS FIRMADOS HASTA SU REGISTRO OFICIAL**

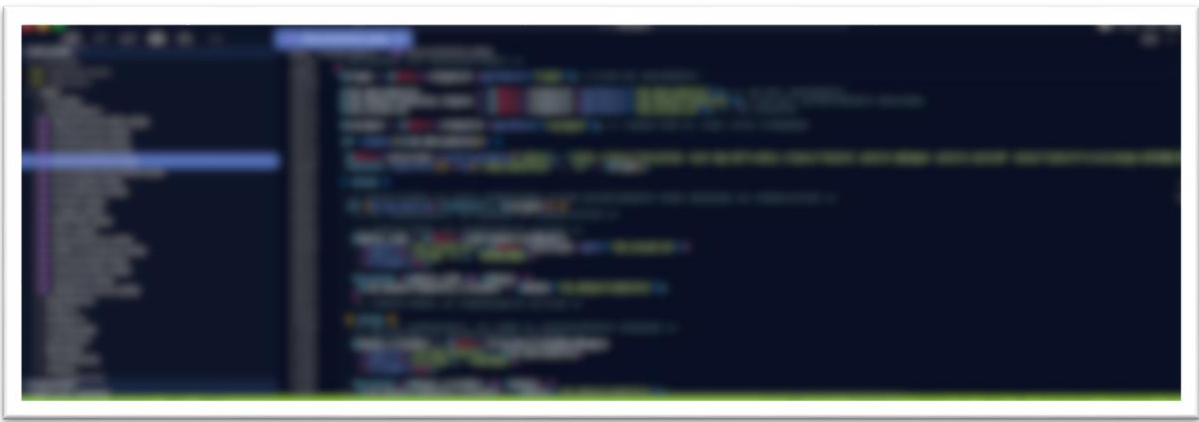
Descripción: Se ha modificado el código para que los usuarios no puedan ver un documento una vez firmado por el alcalde hasta que esté registrado oficialmente en la oficina de partes. Solo después de la asignación de número, los documentos estarán disponibles para su visualización en formato PDF, garantizando la seguridad y el control del proceso de firma.





## ACTIVIDAD: INHABILITACIÓN DE RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS TRAS ASIGNACIÓN DE PIES DE FIRMA

Descripción: Se ha implementado una medida en el código para impedir que los usuarios puedan recuperar un documento una vez que se han asignado los pies de firma desde alcaldía. Esta restricción asegura la integridad del proceso de firma y evita modificaciones no autorizadas después de la asignación.



## ACTIVIDAD: NUEVA OPCIÓN DE VISUALIZACIÓN LIMITADA DE DOCUMENTOS EN SEGUIMIENTO

Descripción: Se ha habilitado una nueva modalidad de visualización de documentos desde la función de seguimiento. Esta actualización permite a los usuarios visualizar los documentos sin posibilidad de edición, asegurando que la información se mantenga intacta y que los documentos solo sean accesibles en su formato final.





## ACTIVIDAD: NUEVA FUNCIÓN "RECTIFICAR REGISTRO" PARA LA UNIDAD DE PARTES

Descripción: Se ha añadido un botón "Rectificar Registro" exclusivo para la Oficina de Partes, que permite modificar el número y fecha de registro de un documento en caso de haber sido registrado incorrectamente. Esta función proporciona mayor flexibilidad y precisión en la gestión de registros documentales.

DISTRIBUCIÓN: - La Indicada / - Oficina Partes / - Archivo SECLAN

Build with tinyMCE

Rectificar Registro Ver Documento Firmado

Observaciones:

Ingresar Observaciones: + Nueva Observación

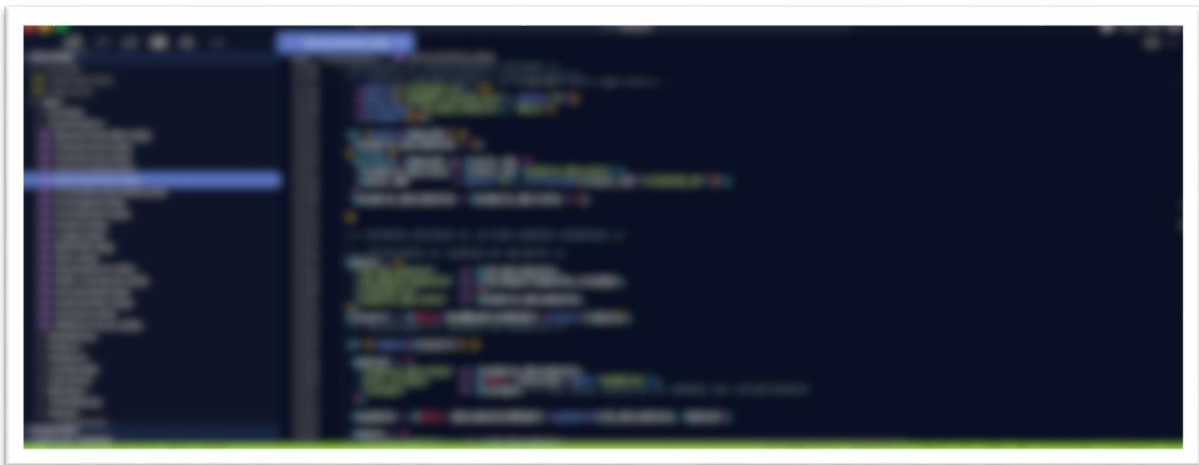
Registrar N° de Documento y Fecha

| Observación   | N° Documento | Departamento         | Fecha            |
|---|--------------|----------------------|------------------|
| Estimado, es posible disminuir los espacios...                                |              | SECRETARÍA MUNICIPAL | 28/03/2024 14:12 |
| Si disminuyo los espacios, queda la h...                                      | dd/mm/aaaa   | SECRETARÍA MUNICIPAL | 28/03/2024 17:40 |
| pablo favor ajustar espacios_saludos  |              | SECRETARÍA MUNICIPAL | 01/04/2024 08:33 |
| Estimada, ya quedo solucionado, si bien es cierto, se habilita una segunda... |              | SECRETARÍA MUNICIPAL | 01/04/2024 12:47 |

Registrar Documento Cancelar

## ACTIVIDAD: HABILITACIÓN DE FIRMA Y NUMERACIÓN PARA JEFES DE UNIDADES

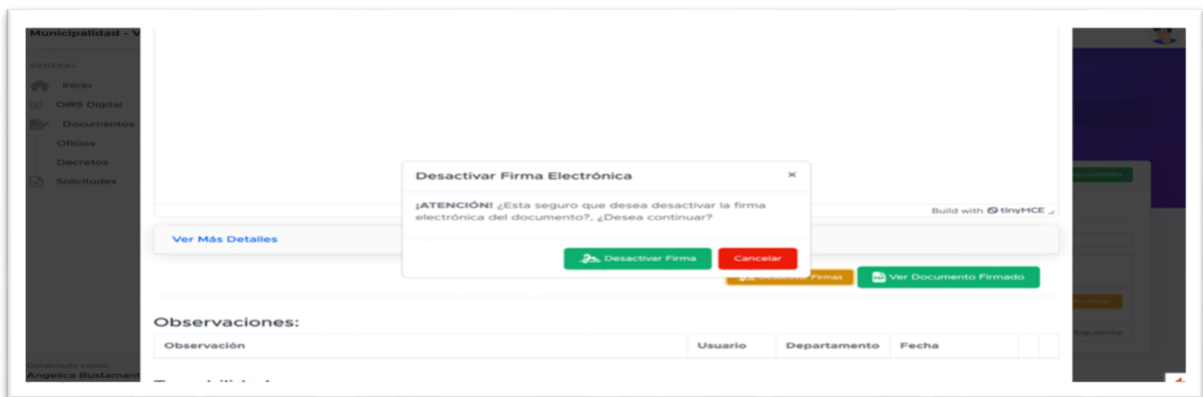
Descripción: Se ha habilitado la opción para que los jefes de las unidades puedan asignar número y firmar documentos, al igual que los directores. Esta actualización otorga mayor autonomía a los jefes de unidades, permitiendo un flujo de trabajo más ágil y eficiente.





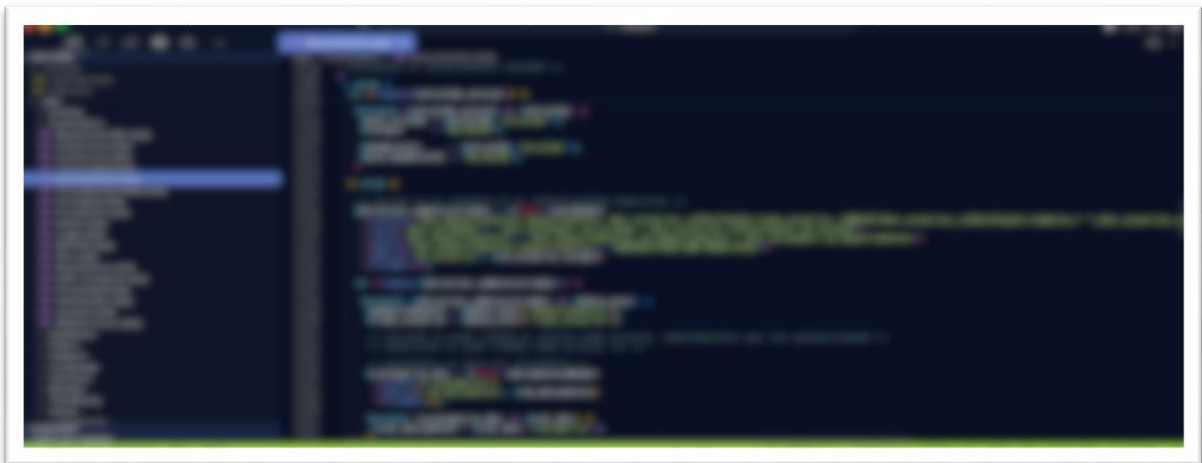
## ACTIVIDAD: NUEVA FUNCIÓN PARA DESACTIVAR FIRMA ELECTRÓNICA EN CASO DE ERRORES

Descripción: Se ha añadido la opción para que los usuarios de la Oficina de Partes puedan desactivar la firma electrónica en caso de que se detecten errores en la documentación. Esta funcionalidad permite corregir rápidamente los errores antes de que los documentos sean distribuidos o archivados, mejorando la calidad del proceso documental.



## ACTIVIDAD: ACTUALIZACIÓN URGENTE PARA GARANTIZAR LA DERIVACIÓN AL MINISTRO DE FE EN DECRETOS

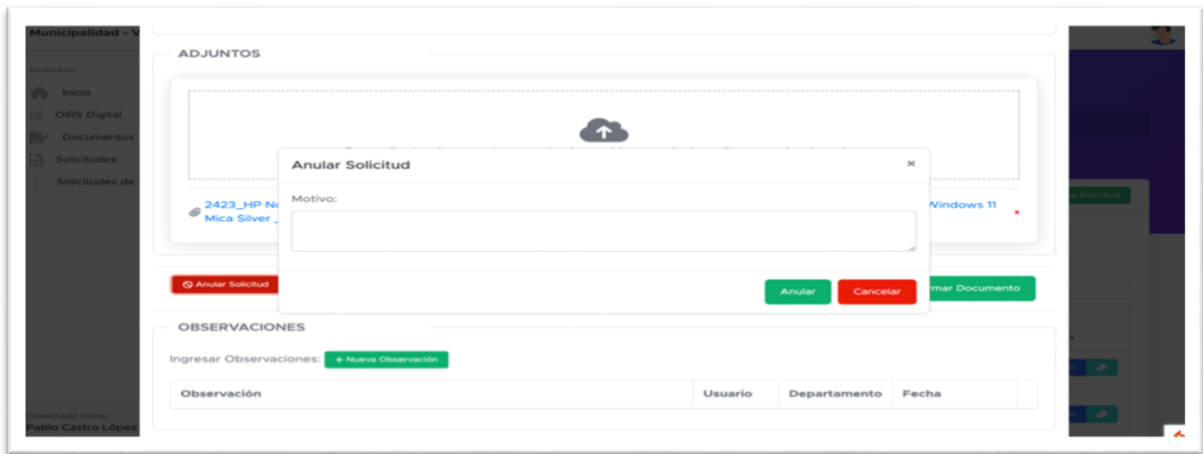
Descripción: Se ha actualizado el código para asegurar que cada vez que se firme un decreto, este sea automáticamente derivado al usuario designado como Ministro de Fe en el pie de firma. Esta medida garantiza que los decretos sigan el proceso adecuado y lleguen a la persona correcta para su validación final.





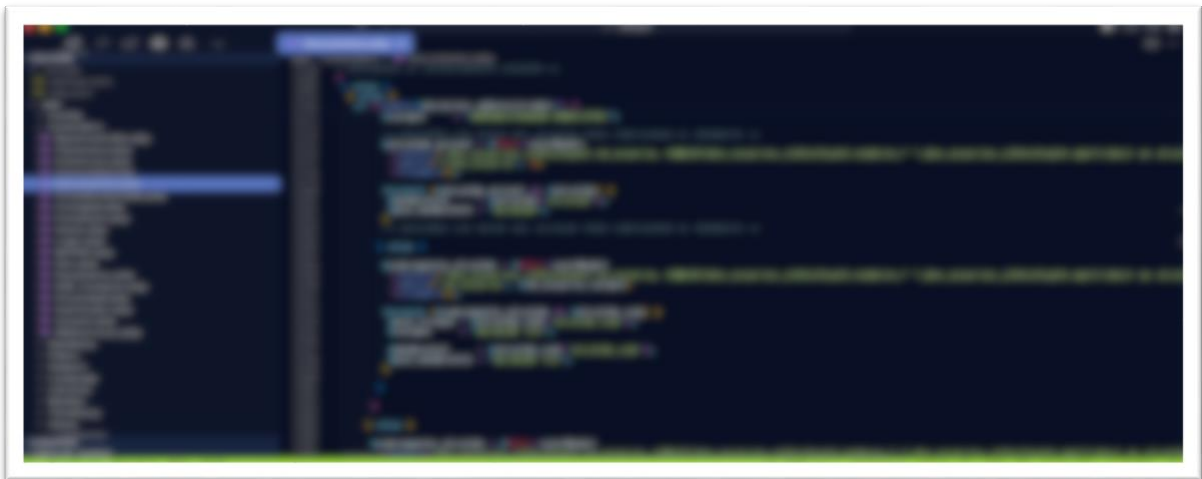
## ACTIVIDAD: IMPLEMENTACIÓN DE OPCIÓN PARA ANULAR SOLICITUDES DE COMPRA

Descripción: Se ha implementado una nueva opción que permite anular solicitudes de compra. Esta funcionalidad ofrece mayor control sobre el proceso de compras, permitiendo corregir errores o cancelar solicitudes que ya no sean necesarias, lo que mejora la eficiencia en la gestión de adquisiciones.



## ACTIVIDAD: VISUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS FIRMADOS

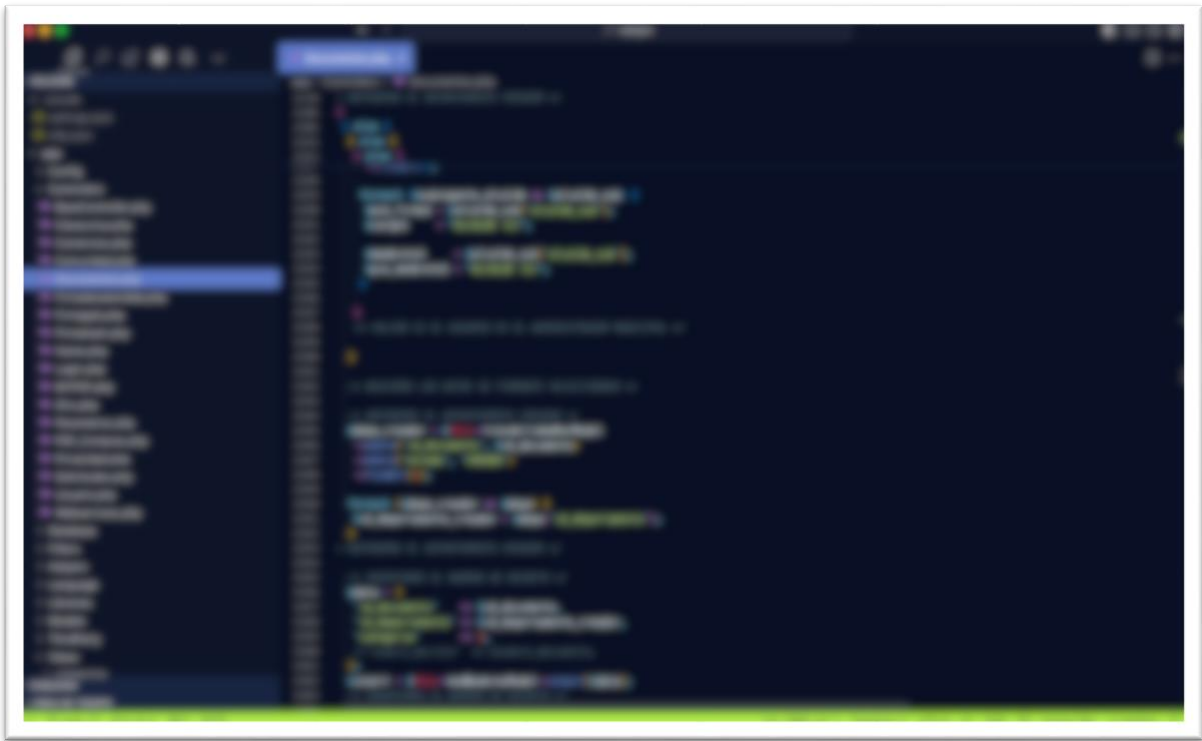
Descripción: Se ha actualizado el sistema para que SECMUN tenga la opción de observar documentos firmados. Esta actualización es crucial para asegurar que SECMUN tenga acceso inmediato a la documentación relevante, permitiendo una gestión más ágil y eficaz de los asuntos municipales.





### **ACTIVIDAD: REDIRECCIÓN DE OFICIOS FIRMADOS POR EL ALCALDE A SECMUN**

Descripción: Se ha modificado el flujo de trabajo para que los oficios firmados por el alcalde se envíen directamente a SECMUN en lugar de Oficina de Partes. Esta actualización asegura que los documentos lleguen al destinatario correcto, mejorando la eficiencia y la coordinación en la gestión de oficios municipales.





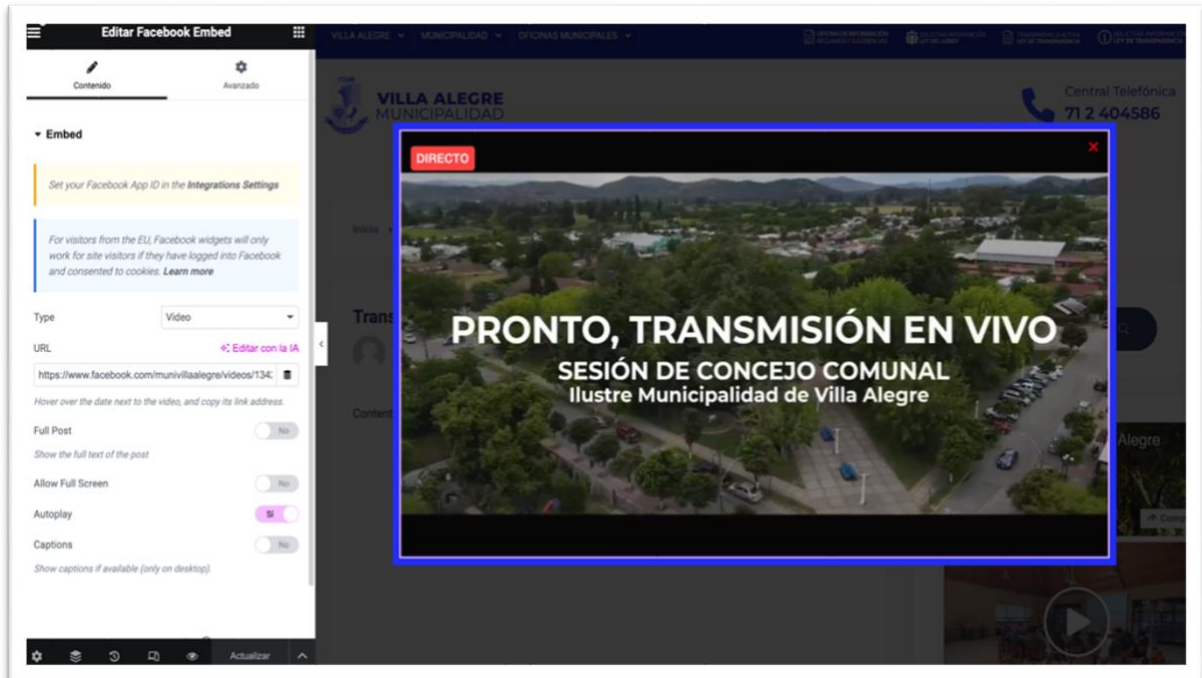
## COLABORACIONES EN DISTINTOS AMBITOS MUNICIPALES.

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

### COLABORACION: APOYO TECNICO PARA LA TRANSMISION DE LAS SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE FACEBOOK Y EL SITIO WEB INSTITUCIONAL

En un esfuerzo por promover la transparencia y la participación ciudadana, se ha colaborado activamente en la implementación y el soporte técnico para la transmisión en vivo de las sesiones del Concejo Municipal a través de la plataforma de Facebook y el sitio web institucional. Esta iniciativa busca acercar el gobierno local a los ciudadanos, permitiéndoles acceder y participar en las discusiones y decisiones tomadas durante las sesiones del concejo desde la comodidad de sus hogares. Esta colaboración demuestra el compromiso de la institución con la transparencia y la democracia participativa, al proporcionar un canal abierto y transparente de comunicación entre el gobierno local y la comunidad.





---

**Pablo Esteban Castro López**  
**Ingeniero Informático**