



INFORME DE GESTIÓN NOVIEMBRE 2025

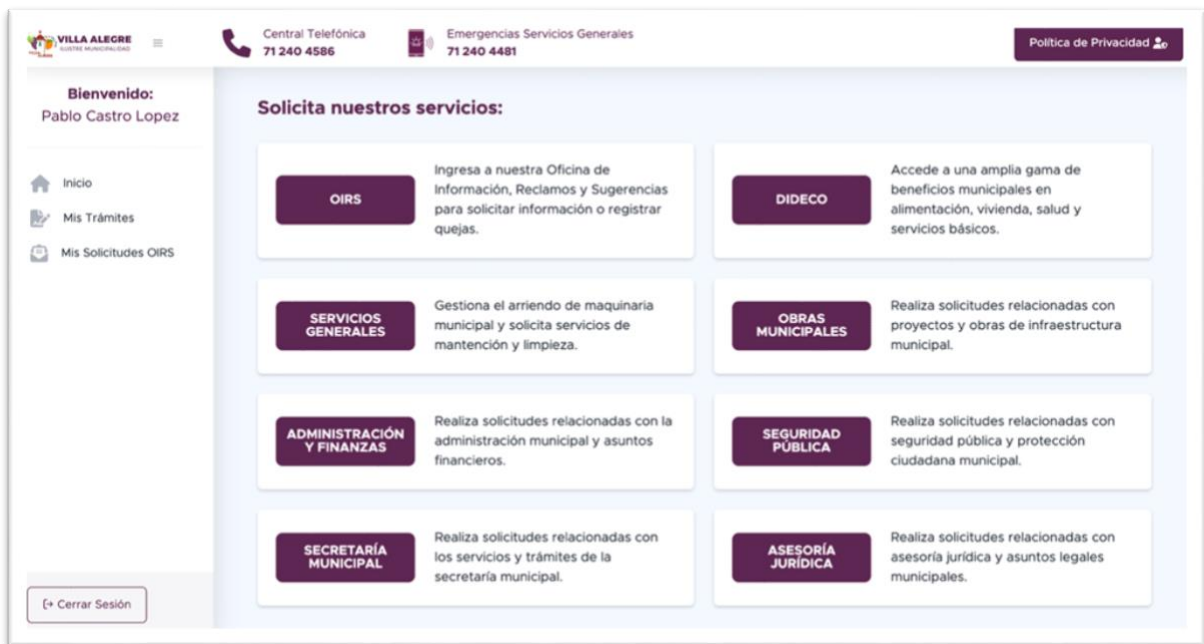
NOMBRE: Pablo Esteban Castro López

CARGO: Programa soporte y continuidad desarrollo Plataforma de Gestión Documental
app.villalegre.cl

Durante el mes de noviembre de 2025, se han realizados las siguientes actividades y acciones:

ACTIVIDAD: DESARROLLO DEL NUEVO PORTAL UNIFICADO DE TRÁMITES EN LÍNEA Y OIRS DIGITAL

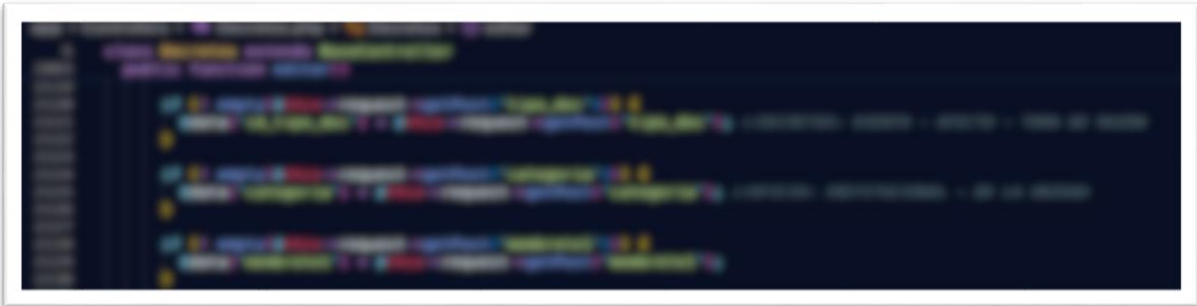
Descripción: Se ha iniciado el trabajo en el diseño y desarrollo de un nuevo y moderno Portal de Trámites en Línea. Este portal tendrá como objetivo principal unificar y centralizar todos los trámites municipales que pueden ser realizados de forma digital por la ciudadanía. Además, esta plataforma integrará una Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS) digital, proporcionando un canal único, eficiente y transparente para la gestión de solicitudes, consultas y retroalimentación de la comunidad.





ACTIVIDAD: SEGREGACIÓN FUNCIONAL DE OIRS Y MÓDULO DE SOLICITUDES EN EL PORTAL DE TRÁMITES

Descripción: Se llevó a cabo la separación funcional de los módulos de OIRS y de Solicitudes dentro del Portal de Trámites en Línea. Esta segregación asegura una gestión más ordenada y específica de los requerimientos ciudadanos. El módulo OIRS se enfocará en la recepción de reclamos, sugerencias y consultas no formales, mientras que el módulo de Solicitudes se destinará a trámites que requieren un proceso y resolución administrativa formal, mejorando la clasificación y el seguimiento de cada tipo de requerimiento.



ACTIVIDAD: CREACIÓN DEL PERFIL CIUDADANO CON FUNCIONALIDADES DE SEGUIMIENTO Y NOTIFICACIÓN

Descripción: Se desarrolló e implementó el Perfil del Ciudadano dentro del Portal de Trámites en Línea. Este perfil permite a los usuarios acceder a un área personal donde pueden consultar el estado y la trazabilidad de sus solicitudes en tiempo real. Además, el perfil incluye un sistema de notificaciones que mantiene al ciudadano informado sobre los avances, derivaciones y resoluciones de sus trámites, mejorando la transparencia y la experiencia de usuario.





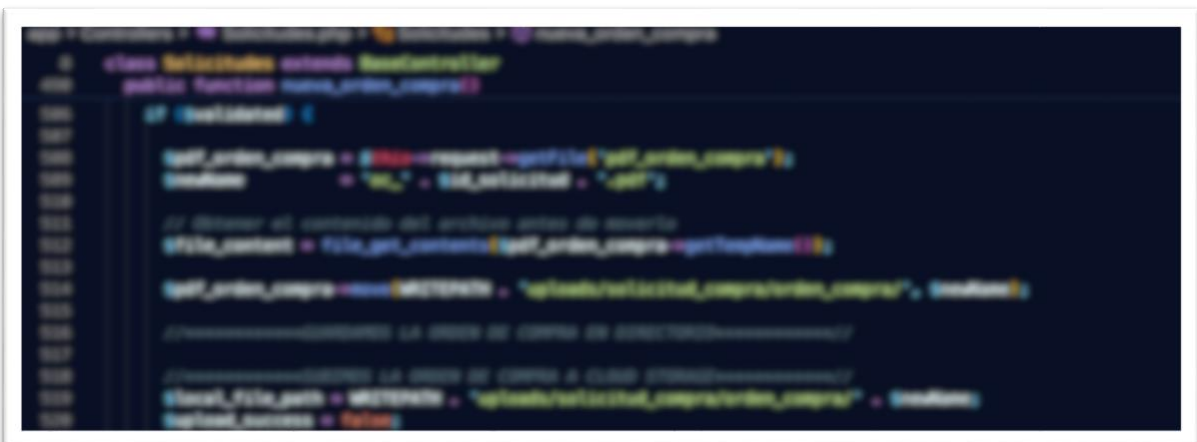
ACTIVIDAD: IMPLEMENTACIÓN DE REGISTRO AUTOMÁTICO DE CIUDADANOS MEDIANTE CLAVE ÚNICA

Descripción: Se configuró el flujo de inicio de sesión con Clave Única para que el sistema realice un registro automático del ciudadano en caso de que su perfil no exista previamente en la base de datos municipal. Al iniciar sesión por primera vez con sus credenciales de Clave Única, el sistema extrae los datos necesarios y crea la ficha del ciudadano, agilizando el proceso de adopción del portal y eliminando pasos manuales de registro para el usuario.



ACTIVIDAD: IMPLEMENTACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO TRAS INGRESO DE SOLICITUDES EN TRÁMITES EN LÍNEA

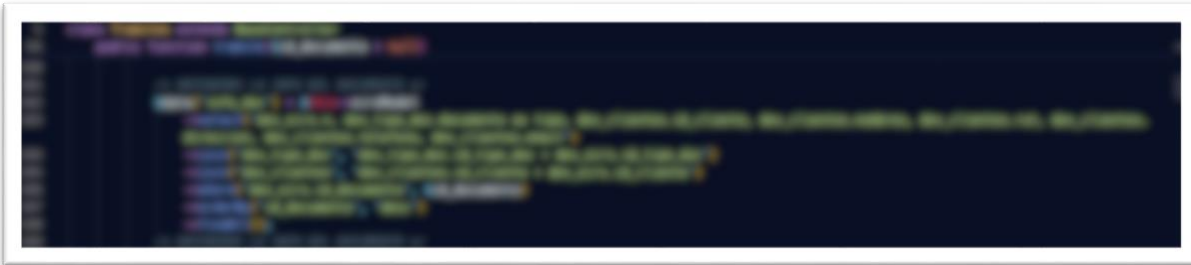
Descripción: Se desarrolló un sistema de doble notificación por correo electrónico que se activa automáticamente al ingresar una nueva solicitud en el portal. El sistema envía un primer correo de confirmación al usuario que creó el documento (el ciudadano) y un segundo correo de aviso al funcionario o unidad a la que se derivó el trámite para su gestión. Esto garantiza la trazabilidad y la activación inmediata del proceso administrativo.





ACTIVIDAD: AUTOMATIZACIÓN DEL ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO AL FINALIZAR EL TRÁMITE

Descripción: Se implementó la automatización del envío de un correo electrónico de notificación al usuario que creó el documento (el ciudadano) una vez que el estado del trámite haya sido marcado como finalizado. Esta notificación formal informa al usuario sobre la conclusión del proceso y, junto con la resolución adjunta, cierra el ciclo de comunicación de manera efectiva y oportuna.



ACTIVIDAD: DESARROLLO DEL MÓDULO DE INGRESO Y ENVÍO DE RESOLUCIÓN FINAL EN TRÁMITES EN LÍNEA

Descripción: Se desarrolló una funcionalidad crítica que se activa mediante un módulo modal al finalizar un trámite. Esta ventana permite al funcionario ingresar la resolución formal del requerimiento. La información ingresada es utilizada para generar automáticamente un informe en formato PDF que actúa como el documento de respuesta oficial, el cual es adjuntado y enviado al ciudadano a través del correo electrónico de notificación, formalizando la conclusión del servicio.

Finalizar Trámite ✕

¡ATENCIÓN! Para finalizar este trámite debe indicar la resolución final del caso. Además, puede adjuntar un archivo PDF que complemente la resolución.

Resolución:

Adjuntar PDF: Sin archivos seleccionados



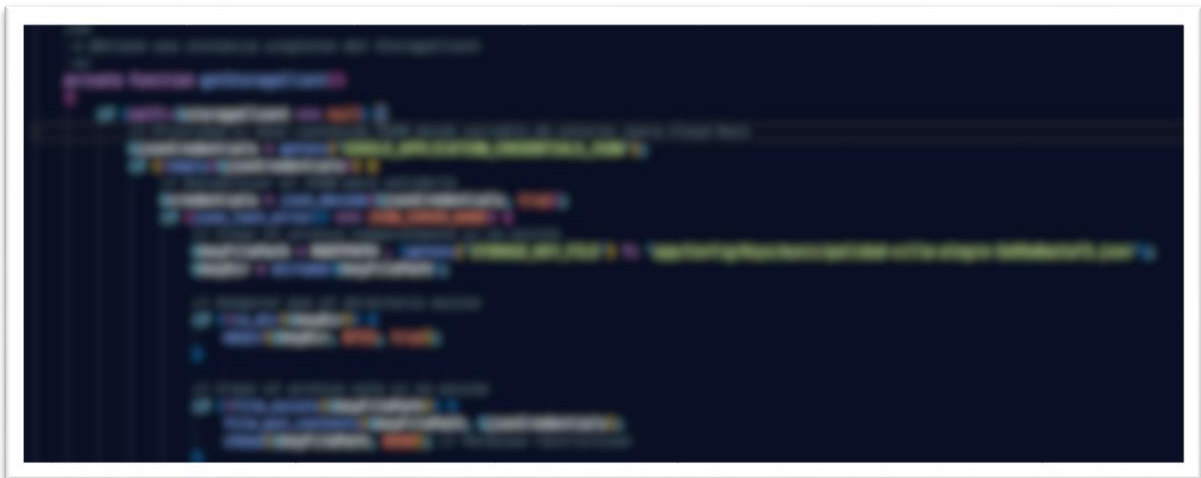
ACTIVIDAD: HABILITACIÓN DEL ACCESO MEDIANTE CLAVE ÚNICA EN EL PORTAL DE FUNCIONARIOS

Descripción: Se completó la integración técnica y la habilitación del acceso al Portal de Funcionarios mediante Clave Única. Esta medida estandariza el método de autenticación del personal con un sistema de identificación robusto y respaldado por el Gobierno de Chile, elevando significativamente los estándares de seguridad para el acceso a información y flujos de trabajo sensibles de la municipalidad.



ACTIVIDAD: MODIFICACIÓN DEL CONTROLADOR DE ALMACENAMIENTO PARA ACCESO A URL DE PDF

Descripción: Se realizó una modificación estructural en la función `url_pdf` dentro del controlador de almacenamiento (Storage Controller). El objetivo de esta modificación fue optimizar la construcción y el acceso seguro a las URL de los documentos PDF. La función ahora recibe y procesa los parámetros para generar rutas de acceso dinámicas y protegidas, asegurando que solo se pueda acceder a los documentos mediante los permisos definidos por el sistema.





ACTIVIDAD: DISTINCIÓN DE PERFILES DE PERSONAL ENTRE DEPARTAMENTO DE SALUD Y MUNICIPAL

Descripción: Se implementó una lógica de diferenciación en el submenú "Personal" del portal, permitiendo al sistema distinguir claramente si un funcionario pertenece al Departamento de Salud o si es parte del Personal Municipal. Esta distinción es fundamental para aplicar correctamente los flujos de trabajo, permisos, y reglas de negocio específicos de cada área dentro de la plataforma.

```

//
// Descarga un archivo PDF desde Simple Cloud Storage
//
// @param string nombre_archivo Nombre del archivo a descargar
// @param string tipo_documento Tipo de documento
// @param string ruta_documento Ruta desde la cual se guardará el archivo descargado
// @return array bool Retorno true si se descargó los archivos, o un array con información del error
//
public function descargar_pdf($nombre_archivo, $nombre_archivo, $tipo_documento, $ruta_documento)
{
    try {
        // Validación de parámetros
        if (!$nombre_archivo || !$nombre_archivo || !$tipo_documento || !$ruta_documento) {
            return [
                "mensaje" => "Fallo",
                "error" => "Todos los parámetros son requeridos",
            ];
        }

        // Validar que la ruta sea escribible
        if (!$ruta_documento || !$ruta_documento) {
            return [
                "mensaje" => "Fallo",
                "error" => "La ruta de destino no es escribible",
            ];
        }
    }
}

```