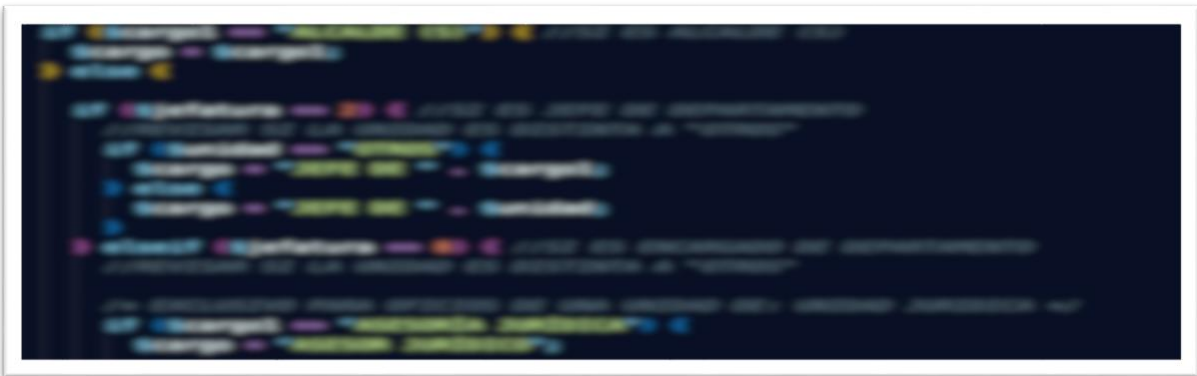




ACTIVIDAD: IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL MANUAL DE ORIENTACIÓN PARA DOCUMENTOS PDF

Descripción: Se identificó una limitación en el sistema de visualización que impedía la detección automática de la orientación en archivos PDF horizontales. Para resolver esto, se desarrolló e integró una funcionalidad de "Toggle" o interruptor manual en la interfaz de carga. Esta herramienta permite a los funcionarios indicar específicamente si un documento posee orientación vertical u horizontal, asegurando que la renderización y previsualización del archivo sea correcta y facilitando la lectura de documentos técnicos o planos que no cumplen con el formato estándar.



ACTIVIDAD: REFACTORIZACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL MÓDULO DE PERMISOS PROVISORIOS JPL

Descripción: Se llevó a cabo una actualización integral del código fuente correspondiente al módulo de Permisos Provisorios del Juzgado de Policía Local (JPL). El objetivo principal de esta intervención fue lograr la plena compatibilidad con la infraestructura de Cloud Run, migrando las funciones heredadas hacia un modelo de microservicios. Esta optimización mejora significativamente la escalabilidad del módulo, la velocidad de procesamiento de las solicitudes y la estabilidad del sistema bajo altas cargas de tráfico.





ACTIVIDAD: GESTIÓN DE PRIVACIDAD PARA DOCUMENTOS CON DATOS SENSIBLES Y RESERVADOS

Descripción: Se implementaron controles de seguridad adicionales en los módulos de Oficios y Decretos mediante la activación de selectores específicos para categorizar información. Ahora, el sistema permite marcar documentos como "Datos Sensibles" o "Datos Reservados". Como medida de protección, cualquier archivo bajo estas categorías queda automáticamente excluido de la pestaña general de "Departamento/Unidad", restringiendo su acceso únicamente a personal autorizado y cumpliendo estrictamente con la normativa vigente sobre protección de datos personales.

NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD

¿El contenido del documento principal incluye datos sensibles o personales?

¿El contenido del documento principal es de carácter reservado?

ACTIVIDAD: OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD EN EL MÓDULO DE DECRETOS

Descripción: Se realizó una depuración en la lógica del registro de actividades del módulo de Decretos para corregir una redundancia en el historial. Anteriormente, el sistema generaba múltiples entradas idénticas con la frase "Documento Modificado" por cada ajuste realizado. Se ajustó el código para consolidar estas acciones, permitiendo que se registre una única entrada de trazabilidad por sesión de edición, lo que resulta en un historial más limpio, legible y eficiente para procesos de auditoría.





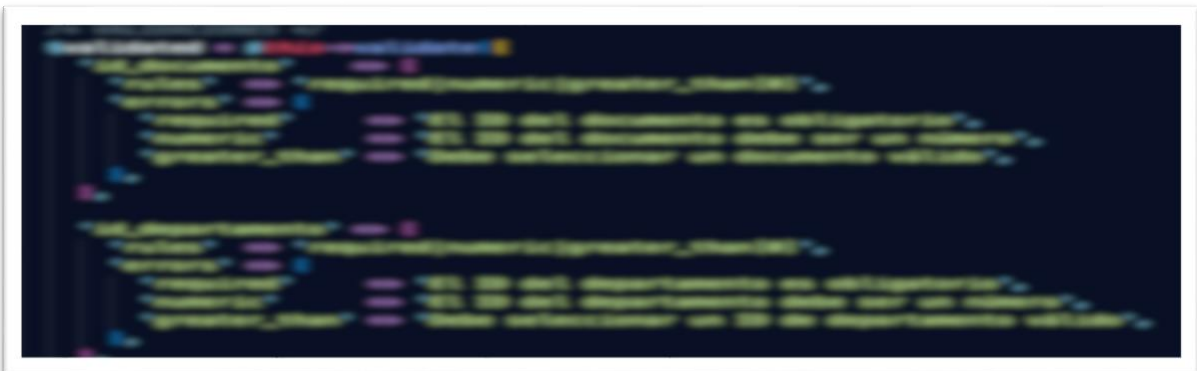
ACTIVIDAD: DEPURACIÓN DE REGISTROS DE ACTIVIDAD EN EL MÓDULO DE OFICIOS

Descripción: De manera similar al módulo de decretos, se intervino el código fuente del módulo de Oficios para optimizar la generación de logs de trazabilidad. Se eliminó la duplicidad de registros automáticos durante la edición de documentos, asegurando que la frase "Documento Modificado" se inserte de forma controlada y única. Esta mejora previene la saturación de la base de datos con registros innecesarios y facilita el seguimiento cronológico real de las modificaciones efectuadas por los usuarios.



ACTIVIDAD: RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS DE CARGA DE ARCHIVOS EN MÓDULO DE PERSONAL

Descripción: Se corrigió un error técnico persistente en el Módulo de Personal que interrumpía la subida de archivos PDF bajo el entorno de producción. La solución consistió en compatibilizar las rutas de acceso y los permisos de escritura del sistema con la arquitectura de Cloud Run. Con este ajuste, se garantiza que todos los expedientes y documentos del personal se procesen de manera fluida, eliminando las interrupciones que afectaban la gestión administrativa del departamento.





ACTIVIDAD: CORRECCIÓN EN LA SINCRONIZACIÓN DE URLS PARA ADJUNTOS DE CONTRATOS

Descripción: Se solucionó un error crítico de enlace de datos que ocurría durante la creación de contratos y la posterior sincronización de sus archivos adjuntos. El sistema presentaba fallos al intentar recuperar las URLs de acceso desde Cloud Storage, lo que impedía la visualización de los documentos de respaldo. Se reconfiguró la comunicación entre la base de datos y el servicio de almacenamiento, asegurando que cada contrato nuevo recupere y asocie correctamente sus vínculos de visualización de forma inmediata.

Documentos Adjuntos

Sincronizar Adjuntos

Documentos Adjuntos Sincronizados

fotocopia_ci_1765458027.pdf	Ver
cert_nacimiento_1765458034.pdf	Ver

ACTIVIDAD: AUTOMATIZACIÓN DE GENERACIÓN DE DECRETOS TRAS CONSOLIDACIÓN DE FIRMAS

Descripción: Se ajustó la lógica de negocio en el entorno de Cloud Run para automatizar el cierre del ciclo contractual. A partir de esta actualización, una vez que un contrato recolecta las tres firmas electrónicas requeridas (Trabajador, Administrador y Secretario Municipal), el sistema genera de forma automática el decreto de aprobación correspondiente. Esta mejora elimina la carga manual de trabajo, acelera la formalización del contrato y garantiza que ningún documento quede pendiente de su acto administrativo final.

FIRMAS Y PIE DE PÁGINA

Contratado:

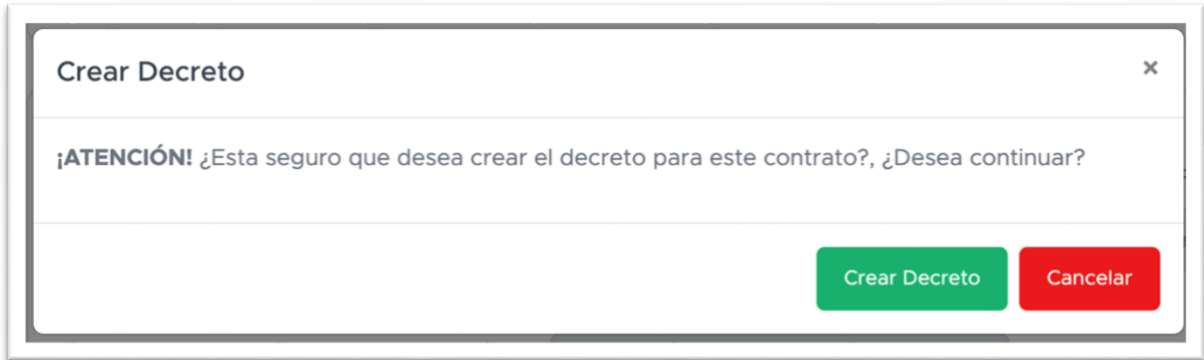
Alcalde / Administrador:

Ministro de Fe:

Por Orden del Sr. Alcalde:

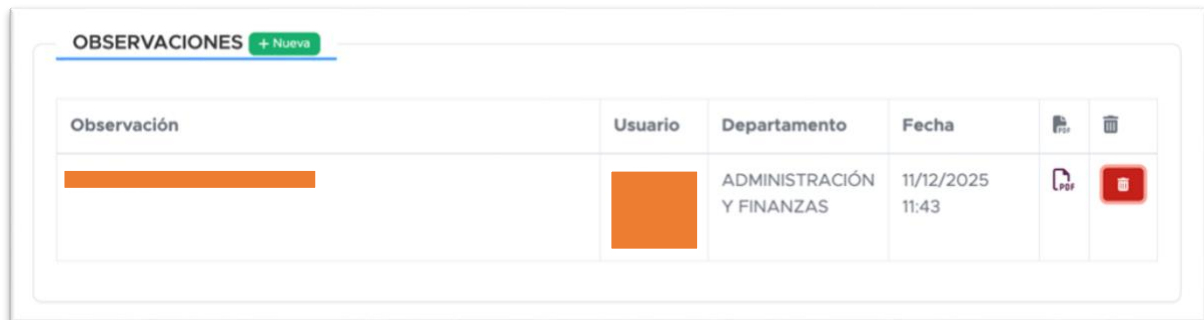
Crear Decreto

Guardar Cambios Volver atrás



ACTIVIDAD: MEJORA EN LA GESTIÓN DE OBSERVACIONES CON RESPALDO DOCUMENTAL EN CONTRATOS

Descripción: Se realizó un ajuste técnico en el sistema de retroalimentación del módulo de Contratos para permitir la gestión eficiente de observaciones que incluyen archivos adjuntos. Se optimizó el código para que las correcciones o notas enviadas entre departamentos puedan ir acompañadas de documentos de soporte, asegurando que los archivos se carguen correctamente y sean accesibles para los revisores, facilitando así una comunicación más clara y documentada.



ACTIVIDAD: ESTANDARIZACIÓN DE MEMBRETES JERÁRQUICOS SEGÚN UNIDAD DE DESTINO

Descripción: Se editó la lógica de generación de documentos en el módulo de contratos para asegurar el cumplimiento de la identidad institucional. Se estableció mediante código que, para contratos pertenecientes a la Municipalidad, el membrete oficial indique automáticamente "Oficina de Personal y Remuneraciones". En contraparte, si el contrato corresponde al área de salud, el sistema asignará el encabezado "Departamento de Salud".

