



Informe Mensual de Desempeño de Honorarios a Suma Alzada

Mes: Junio
 Año: 2025

Datos Personales
 Nombre y Apellidos: Johanna Soledad Toledo Varela
 Monto Honorario Bruto Mensual: \$2.018.898.- Monto Honorario Líquido Mensual: \$ 1.726.158.-
 Fecha Inicio Asesoría: 02-01-2025 Fecha Terminó Asesoría: 31-12-2025
 N° Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.): 544 Fecha Decreto (Ex.) y/o Resolución (Ex.): 12-02-2025
 Agente Público:

Asesoría o Trabajo Encomendado, Descripción

a) Apoyar el proceso de levantamiento y documentación de los requerimientos junto a los usuarios líderes de las Unidades de Negocio.
 b) Participar en la elaboración del análisis de los requerimientos y diseñar propuestas de solución en conjunto con el equipo de trabajo y validadas con las Unidades de Negocio.
 c) Apoyar en el desarrollo del código correspondiente a los requerimientos asignados por él o los jefes de proyectos y entregarlos con calidad, según CheckList del área de QA.
 d) Apoyar en la información de estados de avances de éstos, a través de correo electrónico, parte de horas y Carta Gantt.
 e) Apoyar en el levantamiento de alertas tempranas sobre riesgos en el desarrollo de las soluciones, para los desarrollos en que se encuentra trabajando.
 f) Colaborar con la implementación de soluciones desde la codificación hasta la puesta en producción del producto, realizando las documentaciones pertinentes.
 g) Apoyar en generar reportes estadísticos de los sistemas informáticos, los cuales apoyan la toma de decisiones de las Unidades de Negocio.
 h) Participar de las reuniones con las Unidades de Negocio y colaborar en las propuestas técnicas en función de las necesidades.
 i) Apoyar en el desarrollo de los productos encomendados (sistemas, aplicaciones, sitios web, componentes y funcionalidades), de acuerdo con las mejores prácticas definidas por la División de Informática.
 j) Preparar presentaciones y capacitaciones a usuarios finales, respecto de los sistemas implementados.
 Y en general, sin que la enumeración anterior sea taxativa, realizar todas las actuaciones necesarias para el correcto desempeño de las labores encomendadas por el/la Encargado/a Sección Sistemas del Negocio.

Actividades Realizadas

Pavimentos Participativos - CDC 2025

- El desarrollo está completo incluyendo la certificación de usuario y QA DINFO. El paso a producción está detenido por temas administrativos indicados por el usuario líder.

PUDU 2.0

- Se realizará una nueva reunión con equipo DDU para poder coordinar la corrección de los errores reales encontrados durante la revisión de Antofagasta.
- También debe definirse como se abordarán los cambios que solicitan y que no corresponden a errores, sino a correcciones de reglas de negocio ya definidas e implementadas, además de nuevos cambios a la plataforma (reglas o funcionamiento que hoy no existe).

Capacitación DINFO Node.js

- Se participa el 10 de junio en capacitación presencial de Node.js impartida por profesional DINFO del área de Arquitectura.

Incidente SIBIS

- Revisión y análisis de la plataforma SIBIS para poder corregir un error en el módulo de "buscador de inmuebles", el cual presentaba error y se caía la página al realizar únicamente una búsqueda por la región metropolitana.
- Finalmente, al no poder replicar el error en ambiente local, desarrollo o testing, se realiza una nueva publicación de la última versión del sitio para actualizar las dll y se aumenta el timeout de conexión a la bd, el cambio se envía a certificación de usuario y de QA DINFO para poder hacer una prueba de no impacto. El cambio realizado al timeout de BD corrige la falla en producción.

Gestor de Convenios -- implementación de compromisos de personal.

- Se realiza la Visación de modelo para crear una nueva tabla asociada a los distintos compromisos que se ingresaran para el personal.
- Creación de un mantenedor para "Compromisos" en el cual el usuario indica la sigla, nombre, descripción, nombre de archivos desde donde se contendrá el convenio y el correo a enviar al funcionario, lo anterior para tratar de minimizar la intervención futura de DINFO en la creación de futuros compromisos. El mantenedor permite el ingreso y eliminación de compromisos además de permitir la visualización de todos los compromisos ingresados.
- Se modifica el módulo de carga de información para poder recibir un Excel con los funcionarios que deben recibir el compromiso. La sigla es el identificador para determinar qué tipo de compromiso debe precargarse para el funcionario.

Realizar el análisis y posterior corrección de incidentes/requerimientos reportados por ARANDA, para los sistemas MUNIN, Trazabilidad (16 de mayo al 17 junio):
 1230849, 1251055, 1252374, 1252953, 1252973, 1253269, 1253403, 1253688, 1253801, 1254546, 1254394, 1254306, 1253929, 1254776, 1254915, 1254933, 1254935, 1255063, 1255065, 1255067, 1255072, 1255282, 1255420, 1255431, 1255463, 1255512, 1255642, 1255905, 1255892, 1255946, 1255952, 1255967, 1255968, 1255972, 1256268, 1256499, 1256510, 1256694, 1256697, 1258384, 1259649, 1259624, 1259569, 1259469, 1259483, 1259502, 1259504

Observaciones

Persona que visa el correcto desempeño de la Asesoría prestada

Nombre: Eduardo González Y.
 Cargo: Jefe División Informática
 Firma: [Firma] Firma Honorario: [Firma]
 Lugar: Santiago Fecha: 17 de junio de 2025



18/06/2025