| **Información general** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Proyecto** | Iglesia | | | | |
| **Fecha** | 03/10 | **Hora Inicio** | 15:00 | **Hora Término** | 17:30 |
| **Locación** | Presencial | | | | |

| **Asistentes** | | |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Rol** | **Correo** |
| Elizabeth Montecinos | Cliente |  |
| Esteban Aguayo | Jefe proyecto | [Est.aguayo@duocuc.cl](mailto:Est.aguayo@duocuc.cl) |
| Constanza Pavez | Programador | Co.pavez@duocuc.cl |
|  |  |  |

| **Ausentes** | | |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Rol** | **Correo** |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **Tabla de contenido o temas** |
| --- |
| **Objetivo:** |
| El objetivo principal de la reunión fue registrar de manera clara y detallada las problemáticas relacionadas con la administración de una parroquia, especialmente en términos de gestión de certificados, inventarios, actividades y manejo económico. Además, se buscó obtener información sobre los procesos actuales y discutir posibles mejoras o automatizaciones para optimizar el trabajo administrativo. |
| **Agenda:** |
|  |

| **Descripción temas tratados** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Descripción** |
| Gestión de certificados | Se discutió cómo se gestionan los certificados de bautismo, matrimonio y otros sacramentos, que actualmente se hacen de manera manual y en papel. |
| Procesos administrativos | Los procesos como la reserva de espacios, gestión de eventos (bautizos, matrimonios, velatorios) y coordinación de actividades de grupos dentro de la parroquia. |
| Sistema de registros | El uso de libros físicos para registrar sacramentos y actividades; no hay un sistema digital implementado. |
| Recaudación del 1% | El manejo de los aportes de los fieles, que se hace de forma manual y se gestiona a través de planillas Excel |
| Inventarios y gastos | Control manual de recursos como tinta, papel y mobiliario, y su impacto en los gastos generales de la parroquia. |
|  |  |
|  |  |

| **Problemas y/o Asuntos** | |
| --- | --- |
| **Tema** | **Descripción** |
| gestión manual de certificados | La búsqueda de certificados antiguos en libros físicos resulta engorrosa y consume mucho tiempo, además de generar frustración cuando los certificados no se encuentran. |
| Falta de digitalización | No hay un sistema digital para gestionar la documentación de sacramentos, lo que complica la búsqueda y almacenamiento eficiente de datos. |
| Control de inventarios | Actualmente, el inventario de recursos se lleva de manera manual, lo cual no permite una gestión efectiva y ágil de los suministros |
| Dificultad en la automatización de procesos | La implementación de un sistema que automatice la creación y búsqueda de certificados se ve como algo necesario pero complejo debido a la falta de apoyo y recursos por parte del arzobispado. |

| **Definiciones y acuerdos** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Descripción** | **Motivo** | **Fecha** | **Estado** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| **Tareas comprometidas** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Responsable** | **Fecha Término** | **Estado** |
| Implementar la función para que los usuarios soliciten certificados sin autenticación | Esteban Aguayo |  | **En Desarrollo** |
| Desarrollar panel de control para que el administrador apruebe o rechace solicitudes de certificados | Constanza Pavez |  | **En Desarrollo** |
| Configurar el sistema para generar y almacenar certificados digitalmente | Esteban Aguayo |  | **En Desarrollo** |
| Desarrollar la funcionalidad para gestionar reservas de espacios, evitando conflictos de programación | Constanza Pavez |  | **No Iniciado** |
| Crear interfaz para que los usuarios consulten la disponibilidad de espacios | Esteban Aguayo |  | **No Iniciado** |
| Implementar gestión de actividades y notificaciones al administrador | Constanza Pavez |  | **No Iniciado** |
| Configurar el envío de notificaciones con 48 horas de anticipación (4 horas para funerales) | Esteban Aguayo |  | **No Iniciado** |
| Desarrollar sistema para generar reportes financieros automáticos mensuales | Constanza Pavez |  | **No Iniciado** |
| Habilitar la exportación de reportes financieros en formatos PDF y Excel | Esteban Aguayo |  | **No Iniciado** |
| Implementar sistema de seguimiento y gestión de contribuciones de los miembros del 1% | Constanza Pavez |  | **No Iniciado** |
| Registrar y actualizar la información de los miembros, facilitando la transición a miembros oficiales | Esteban Aguayo |  | **No Iniciado** |
| Configurar el envío automático de certificados por correo electrónico | Constanza Pavez |  | **No Iniciado** |
|  |  |  |  |

***Estado Tareas Comprometidas: No Iniciado, En Desarrollo, Finalizado, Entregado***

| **Lista de anexos y documentos adjuntos** | |
| --- | --- |
| **Descripción del documento** | **Ubicación y nombre o hipervínculo** |
|  |  |
|  |  |

| **Aprobaciones** |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rol** | **Nombre** | **Visto Bueno** | **Fecha** |
|  |  |  |  |

| **Observaciones** |
| --- |
|  |