



## INFORME DE GESTIÓN JUNIO 2025

**NOMBRE: Vicente Albornoz Contardo**

**CARGO: Profesional para la Transformación Digital Municipal**

De acuerdo con el programa municipal *“Habilidades digitales funcionarios y funcionarias municipales”* es que desarrollo mis actividades dentro de la institución, con el fin de contribuir y desarrollar la Ley 21.180 de Transformación Digital en la municipalidad. Dicho programa es parte de una estrategia para optimizar el funcionamiento digital de la organización en su totalidad. Para fortalecer la productividad, la calidad en los servicios, la optimización de procesos y la adaptación a la transformación digital los cuales son elementos clave.

Como parte del programa de fortalecimiento de habilidades digitales que integra la transformación digital, se han establecido fechas de capacitaciones que se han realizado durante el presente mes a diversos funcionarios y funcionarias reduciendo así la brecha de conocimiento digital. Estos acontecimientos se explican a continuación:

- En este mes de junio realicé una jornada de capacitación dirigida a los funcionarios y funcionarias de distintos programas pertenecientes al área de DIDECO específicamente de Fomento Productivo, OMIL, Organizaciones Comunitarias y el Programa de Pequeños Agricultores. La capacitación se centró en el uso de herramientas digitales esenciales como Google Drive, Documentos de Google y Google Calendario, orientadas a facilitar el trabajo colaborativo y la organización interna. Esta sesión se realizó en la sala del concejo municipal. Durante la jornada abordé situaciones concretas del quehacer diario de cada programa, expliqué el funcionamiento de cada una de ellas paso a paso permitiendo así entregar soluciones digitales aplicables en sus respectivas áreas de trabajo. Además, los funcionarios y funcionarias asistentes respondieron un cuestionario de conocimiento previo y posterior indicando así los niveles de mejora de su conocimiento. Esta instancia permitió además nivelar competencias tecnológicas, promoviendo una cultura institucional de innovación y adaptabilidad.
- También realicé otra jornada de capacitación, esta vez a los funcionarios y funcionarias de DIDECO que trabajan en el programa PLRAC. En esta sesión al igual que otras sesiones abordé el uso práctico de herramientas digitales como Google Drive para la organización de archivos técnicos y normativos, Google Calendario para la planificación de actividades y Documentos de Google para la elaboración y edición de informes colaborativos. Esta capacitación se realizó en la sala de capacitaciones de la unidad



contando con 14 asistentes. Al igual que en todas las sesiones de capacitación los asistentes respondieron un cuestionario de conocimiento previo y posterior indicando así los niveles de mejora de su conocimiento.

- De forma complementaria, desarrollé una tercera jornada de capacitación, esta vez dirigida a funcionarios de la unidad de DIDECO, abarcando a quienes no habían sido incluidos en las sesiones anteriores que eran aproximadamente 12 funcionarios. Esta instancia al igual que en todas las sesiones tuvo como objetivo estandarizar el conocimiento sobre el uso de herramientas digitales, facilitando una base común para la gestión documental y la planificación del trabajo. Se trabajó de manera práctica con los funcionarios en el manejo de Google Drive, Calendario y Documentos, abordando dudas específicas y fomentando el uso autónomo de estas plataformas en sus funciones diarias. Esta capacitación se hizo en las oficinas de DIDECO donde cada funcionario pudo utilizar su computador de trabajo para ir siguiendo las instrucciones y el paso a paso de las herramientas antes mencionadas. Al igual que en sesiones anteriores, los asistentes respondieron un cuestionario de conocimiento previo y posterior indicando así los niveles de mejora de su conocimiento.

**Siguiendo el programa de Habilidades digitales funcionarios y funcionarias municipales también se realizó otra capacitación aparte contemplando temas más puntuales:**

- Brindé apoyo personalizado a la funcionaria Graciela Arancibia, encargada de recepción de documentos en oficina de partes, con el objetivo de mejorar el sistema de ingreso de correspondencia que se gestionaba anteriormente mediante un libro físico. Se trabajó en conjunto en la creación de un formulario digital utilizando Google Forms, diseñado específicamente para registrar de forma ágil y ordenada la correspondencia entrante. Además, se configuró la vinculación de dicho formulario a una hoja de cálculo automatizada, permitiendo la trazabilidad y el acceso rápido a la información. Este cambio es un avance en la digitalización de procesos operativos internos, reduciendo el uso de papel y facilitando la generación de reportes de manera instantánea

**En paralelo a esto, se realizaron otras labores de capacitación e instrucción más puntuales y personalizadas con respecto a la FirmaGob:**

- Durante el presente mes, una de las actividades que desarrollé fue la habilitación de la firma electrónica avanzada (FirmaGob) para Christian Agurto, Maricel Vega y Maximiliano Jorquera, funcionarios pertenecientes a la unidad de SECPLAN. El proceso consistió en habilitar a las funcionarias en el portal de FirmaGob, donde fui a sus



puestos de trabajo donde les pude ir guiando durante todo el camino de la habilitación de la firma. Durante esta inducción, expliqué paso a paso cómo obtener el certificado de propósito general el cuál es necesario para firmar, además de cómo instalar y usar la aplicación móvil Google Authenticator para obtener los códigos de seguridad y cómo realizar la firma digital dentro de la plataforma de gestión documental.

### **Medios de verificación:**

- Capturas de pantalla de las capacitaciones a los funcionarios y funcionarias de las distintas unidades mencionadas:







- Acta de asistencias:



### ACTA EVALUACIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL VILLA ALEGRE

Asistentes:	Fecha:
Clara Juarez Saavedra	10-06-2025
Comila Marquez Lopez	10-06-2025
Fernanda Andrea Vergara Fuentes	10/06/2025
Marcelo Garrido Saavedra	10/06/25
Andrés Esquivel Peña	10/06/25
Consuelo Peñailillo	10/06/25
Jabiera Sánchez	10/06/25



## ACTA EVALUACIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL VILLA ALEGRE

Responsable: Vicente Albornoz Contardo

Asistentes:

Fecha:

FRANCISCO RODRÍGUEZ CORSA	13-06-25
Ernestina Jaque Tapra	13-06-25
Carla Meneses Ayala	13-06-25
Susanne Díaz Ramírez	13-06-25
Elionor Valma Jorha	13-06-25
Virgilio Salgado Pereira	13-06-25
Jennyfer Alegria Pérez	
Eric Fuentes Sepúlveda	
Carolina Fizar Uerpara	

Osval Torres Rayer	
Lesly Salgado Rodríguez	13-06-2025
Camila Gutiérrez Fuentes	13-06-2025
Camila Opazo Pérez	13.06.25
Mayra Cáceres Nosqueda	13-06-25



## ACTA EVALUACIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL VILLA ALEGRE

Responsable: Vicente Albornoz Contardo

Asistentes:

Fecha:

Asistentes:	Fecha:
Liliana Ojeda Popelero	19-06-25
Alejandro CASTRA CASTRA	19-06-2025
Soledad Orellana Salgado	19-06-2025
Lorena González Fuentes	19-06-2025
Guillermo Tomico Salgado	19-06-25
Alina Toledo Pérez	19-06-2025
Mónica Pilon González González	19-06-2025
Magali López Villan	19-06-2025
Mariela Maureira Soto	19/06/2025
Rocío González Chamorro	19/06/2025
H <sup>a</sup> Carolina Bravo Camarero	19-06-2025



---

**Vicente Albornoz Contardo**  
**Ingeniero en Informática Empresarial**