



25 de julio de 2025

INFORME DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

Viviam Rojas Díaz

Abogada del Equipo de Transformación Digital Municipal

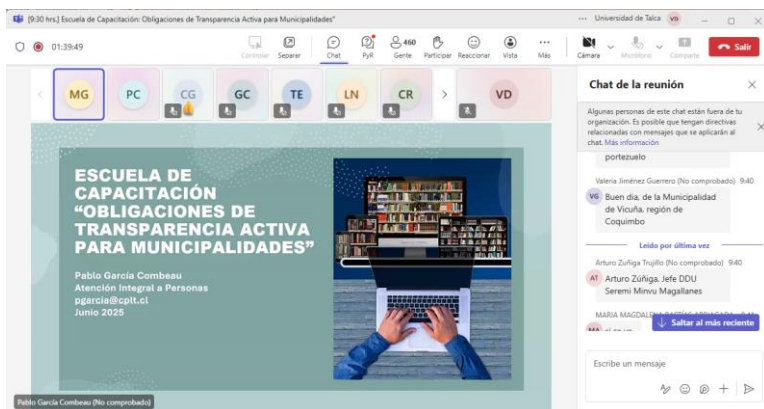
En cumplimiento del Contrato de Prestación a Honorarios suscrito con la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, dentro del marco del Convenio Programa Jóvenes Profesionales de la Universidad de Talca año 2025, doy a conocer los servicios prestados durante el mes de Julio de 2025.

Cabe destacar que la gestión se ha realizado dentro de la función *“Plan de intervención anual asociado a soporte jurídico en la transformación digital”*; enfocada particularmente a controlar que el avance en la digitalización de los procedimientos administrativos en la Municipalidad de Villa Alegre se realice conforme con la Ley N° 21.180, sus reglamentos y normas técnicas derivadas; contribuyendo así a la entrega de servicios más cercanos, simples y oportunos a la ciudadanía.

En concreto, se ha realizado las actividades que se detallan en la siguiente bitácora:

26 de junio de 2025

Asistencia a capacitación online de transparencia activa para municipalidades, en concreto las nuevas obligaciones de Ley 21718 y la publicidad de los planes y consejos comunales de seguridad pública.

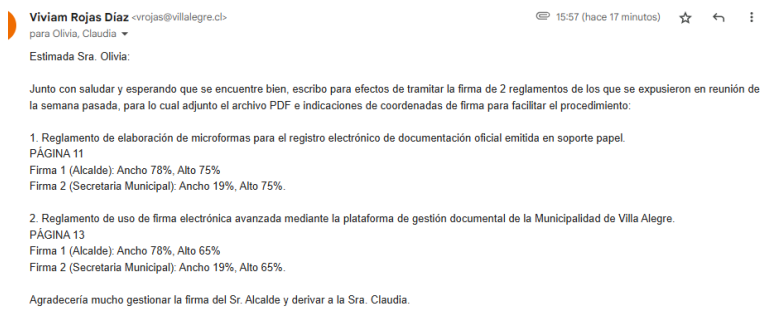


Asistencia a capacitación PISEE de gobierno digital, objetivo de Transformación Digital que debe estar implementado el próximo año:



30 de junio de 2025

Revisión de documento compartido de propuesta de reglamento de notificaciones electrónicas, de uso de firma electrónica y de elaboración de microformas, donde se dio plazo hasta el viernes 27 para formular observaciones o comentarios. Se constata que no existieron comentarios de ningún tipo, así que se procede a su tramitación.



Realización de curso de protección de datos personales en plataforma Info Enlaces, necesario para realizar un análisis, diagnóstico y propuestas de solución relativos al funcionamiento de la plataforma de gestión documental municipal, en el ámbito de datos personales y seguridad de la información.



01 de julio de 2025

Reunión con Secretaria Municipal para definir líneas de trabajo durante su ausencia (vacaciones), se define como prioridad la implementación de los reglamentos dictados, en especial el de notificaciones electrónicas y el de firma electrónica, por cuanto requieren

trabajo con la Oficina de Personal en sus nuevas funciones. Junto a lo anterior, continuar con el apoyo en área de Transparencia.

02 de julio de 2025

Trabajo conjunto con encargado de Oficina de Partes en la comunicación de los nuevos reglamentos, su inclusión a carpeta electrónica de "Reglamentos 2025". Asimismo, se configura el acceso a la nueva casilla de correo electrónico notificacionelectronica@villalegre.cl, y se explica la forma de funcionamiento de la notificación por correo electrónico: se le muestra el texto tipo del mensaje de notificación (Anexo 1 del reglamento) y la forma en que se generará el acta de notificación (copia del correo electrónico enviado, con firma electrónica avanzada por plataforma).

Apoyo en redacción de oficio de Objeción de constitución de Junta de Vecinos, por no cumplir requisito legal mínimo de cantidad de vecinos constituyentes:

255278	56	Oficio de la Unidad	Objeta constitución de Junta de Vecinos Don Jaime 3	02/07/2025 10:49	 
--------	----	---------------------	---	---------------------	---

03 de julio de 2025

Realización de capacitación junto a Profesional de equipo de transformación digital, a la Oficina de Personal y Remuneraciones, respecto de sus nuevas funciones en materia de firma electrónica (FirmaGob) y notificaciones electrónicas, apoyando en la creación de los documentos electrónicos compartidos necesarios para dar operatividad y explicando los detalles del funcionamiento. Se envía correo electrónico con la información que debe enviarse a los funcionarios.

Viviam Rojas Diaz <vrojas@villalegre.cl> para Julio, Vicente, Claudia
jue, 3 jul, 11:51 (hace 4 días) ☆ ↶ ⋮

Estimado don Julio:

Junto con saludar y conforme a lo conversado en la capacitación de hoy, en relación con las nuevas funciones de su Oficina a raíz de los reglamentos recientemente dictados, le envío la información que debe ser comunicada masivamente al personal del Municipio y Servicios Traspasados:



Debido a la promulgación del Reglamento N° 3 de 2025, de fecha 30 de junio de 2025, sobre notificaciones electrónicas, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que todos los funcionarios(as) y servidores(as) municipales informen a la Oficina de Personal y Remuneraciones una dirección de correo electrónico personal (no institucional) que designarán para recibir notificaciones electrónicas.

Es importante destacar que deben proporcionar una dirección de correo electrónico de su propiedad, a la que tengan acceso y que se encuentre operativa, ya que las notificaciones enviadas por este medio tendrán el mismo valor que una notificación personal. Para confirmar que cuentan con acceso al correo, se les enviará un enlace de verificación.

Finalmente, en el caso de aquellos funcionarios que ya hayan actualizado su correo electrónico para el uso del Reloj Control, se registrará el mismo para efectos de las notificaciones electrónicas, a menos que dentro del plazo de 10 días decidan proporcionar un correo distinto.

Ante cualquier duda o comentario, quedo atenta.

Apoyo a encargada de transparencia en redacción de oficio de complementación de respuesta y de formulación de observaciones y descargos ante Amparo Rol C5945-25:

255330	513	Oficio Institucional	Complementa respuesta a SAI MU337T0002391 y Formula Descargos y Observaciones a Amparo Rol C5945-25	03/07/2025 09:06	 
--------	-----	----------------------	---	---------------------	---

07 de julio de 2025

Elaboración de formulario electrónico para recopilar datos de participación (asistencia) en capacitación a Oficina de Personal y envío para su respuesta por funcionarios de dicha subunidad.

	A	B	C	D
1	Marca temporal	Nombre Actividad (Por favor marque la opción)	Fecha actividad (Por favor marque la opción)	Nombre y ambos apellidos
2	7-7-2025 10:56:07	Capacitación implementación de reglamentos	03 de julio de 2025	Claudina Carrasco Salgado
3	7-7-2025 10:56:28	Capacitación implementación de reglamentos	03 de julio de 2025	Julio Espinoza Hurtado
4	7-7-2025 10:57:09	Capacitación implementación de reglamentos	03 de julio de 2025	Sebastián Muñoz cancino
5				

Avance en redacción de Reglamento de gestión documental, en lo relativo a la tramitación de las resoluciones municipales.

08 de julio de 2025

Avances en redacción de reglamento de gestión documental, en cuanto a requisitos de las resoluciones municipales.

calendario y fechados por la Dirección de Administración y Finanzas; éste será archivado con sus antecedentes en Tesorería Municipal.

Artículo __. Requisitos formales

Los Decretos Alcaldicios deberán incluir a lo menos:

- Identificación de la Municipalidad de Villa Alegre como emisora del documento, mediante su escudo o logo institucional, la identificación expresa del organismo y de la unidad que ha elaborado el documento.
- Identificación clara del tipo de documento (Decreto Exento, Decreto Afecto, Decreto Toma de Razón o Decreto de Pago), de su número y fecha.
- Referencia al contenido o materia de la resolución.
- Parte enunciativa: Indicación clara y precisa de las normas jurídicas y antecedentes que se tuvieron a la vista y que dan cuenta de la historia administrativa de la

Martes

- > 8 de julio, 16:47
● Viviam Rojas Díaz
- > 8 de julio, 15:47
● Viviam Rojas Díaz
- > 8 de julio, 14:25
● Viviam Rojas Díaz
- > 8 de julio, 13:04
● Viviam Rojas Díaz

09 de julio de 2025

Elaboración de propuesta de respuesta a oficio de solicitud de información del Diputado Bernardo Berger Fett, relativo al estado de implementación de la Ley 21.180 en el municipio, así como los principales obstáculos y necesidades de apoyo que se han presentado. Se envía la propuesta a demás miembros del equipo para que colaboren en ella.



SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE

Con fecha de hoy, miércoles, 9 de julio de 2025, se adjunta oficio N° 112150 emanado de la Cámara de Diputados.

Sus respuestas deben ser remitidas en formato PDF a través de la plataforma informática. En el evento de que se presente algún problema en el envío, sírvase comunicarlo al email: ofiscalizacion@congraso.cl. Le rogamos no repetir destinatarios en sus respuestas. Le hacemos presente que sólo tienen acceso al sistema los funcionarios con correo acreditado oficialmente.

Viviam Rojas Díaz <vrojas@villalegre.cl>
para Transformación, Vicente, Claudia ▾

mié, 9 jul, 16:21 (hace 16 horas) ☆ ↶ ⋮

Estimados:

Buenas tardes, esperando que se encuentren bien, les envío un documento compartido donde he respondido las preguntas del Oficio del Congreso Nacional sobre la implementación de la ley de transformación digital, desde mi perspectiva. Les solicito, por favor, revisar y complementar con su perspectiva que, ciertamente, puede ser más rica en elementos técnicos que desconozco.

El día de mañana podemos conversar la respuesta, cuando esté Pablo también presente. Una vez de acuerdo en la respuesta, lo pasaré a la plataforma como Oficio. Siéntanse libres de comentar, adicionar o editar el texto.

[Solicitud de información sobre la implementación de la Ley N° 21.180](#)

10 de julio de 2025

Estando presentes los miembros del equipo de transformación digital (TD), se consensua el texto definitivo de respuesta al oficio, relativo al estado de implementación de la TD.

255540	530	Oficio Institucional	Responde solicitud de información sobre la implementación de la Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado.	10/07/2025 10:45	
--------	-----	----------------------	--	---------------------	--

Asistencia a Capacitación de gobierno digital relativa a cambios en el CPAT, explican el deber de información del N° de transacciones por procedimiento, obligatorio desde próximo año.

C Claudia Troncoso (Presentando y anotando)

Implementación Ley N° 21.180

En el contexto de la implementación de la **Ley N° 21.180**, sobre Transformación Digital del Estado, la **fase de preparación** tiene por objetivo que las instituciones identifiquen los procedimientos administrativos que derivan de su mandato institucional. Para ello, las instituciones deberán cuantificar y caracterizar sus procedimientos administrativos para determinar sus necesidades en términos de interoperabilidad, notificaciones, identidad digital, expediente electrónico, firma electrónica, entre otros aspectos, información estratégica para la implementación de la Ley de Transformación Digital.

Grupo A
Jun 2022 a Dic 2022

Grupo B
Jun 2022 a Dic 2023

Grupo C
Jun 2022 a Dic 2023

Tania Arismendi

14 y 15 de julio de 2025

Avances en la redacción del Reglamento de Gestión Documental, uniformando criterios en cuanto a la tramitación, contenido, conceptos, requisitos formales, de las resoluciones, comunicaciones y actas.

17 de julio de 2025

Monitoreo del estado de avance del registro de direcciones que debe llevar la Of. Personal, constatando que solo hay 34 registros, se toma contacto con técnico de dicha unidad que quedó a cargo de recabar la información y actualizar el listado. Se le brindan ideas de solución y señala encontrarse contactando a los directores de unidad.

Reunión con Coordinadora de TD para dar cuenta del avance en la implementación de los reglamentos de notificaciones electrónicas y de firma electrónica, en cuanto a las nuevas funciones que al respecto ha asumido la Of. de Personal.

21 de julio de 2025

Se envían tickets N° 31904 y N° 31899 de ayuda a Gobierno Digital, solicitando aclaración respecto de la forma de proceder en FirmaGob con una ministra de fe subrogante; asimismo, se consulta sobre la vía formal de actualizar información sobre funcionarios designados en cada rol.

Aclarado lo anterior, se solicita formalmente la actualización del rol de operador, lo cual fue acogido por gobierno digital →

Asimismo, se redacta un oficio institucional que actualiza los roles de ministra de fe titular y subrogante, así como de operador titular y subrogante, en FirmaGob. Esto es necesario para solicitar por cerofilas la habilitación de una segunda ministra de fe (subrogante).

Reunión de coordinación con el equipo de TD donde se dio cuenta de los principales desafíos que representa la etapa de ingreso de solicitudes electrónicas y de expediente electrónico. Ante la implementación del módulo de “Ordinarios” se acuerda pasar por cada dirección informando la utilidad de esta nueva herramienta, solicitar información sobre quiénes son sus mandos medios, para asegurarnos que se encuentren habilitados para usarlo. Asimismo, se aprovechará la instancia para recabar información sobre las solicitudes que pueden presentarse cada unidad, con énfasis en las más frecuentes, a fin de digitalizarlas en un portal ciudadano.

22 de julio de 2025

Elaboración de estrategia junto a profesional capacitador, en cuanto al trabajo a seguir para recabar la información sobre servicios y trámites de cada unidad. Se determina una serie de puntos clave sobre los cuales debemos preguntar y se acuerda realizar un formulario electrónico.

Se envían correos de solicitud de reunión con Directora DIDECO y Director de Riesgos y Desastres.

23 de julio de 2025

Determinación de la información que se debe solicitar respecto de cada uno de los trámites y servicios y formulación como preguntas. Para ello se toma base en CPAT, contrastando con las normas técnicas de la Ley 21.180, para obtener la información necesaria para avanzar en los hitos de la transformación digital.



Estimado(a) Viviam Belén Aurora Rojas Díaz

Te informo que el rol de Operador solicitado para Julio Ricardo Espinoza Hurtado ya se encuentra asignado en la plataforma FirmaGob.

Observaciones: Junto con saludar, indicar que el usuario ya cuenta con el permiso de gestión de usuarios, lo que lo habilita como operador manteniendo su tipo de usuario como "funcionario/autoridad". Saludos cordiales.

Reunión con Directora DIDECO a las 16:00 horas, donde junto a profesional capacitador le explicamos los últimos avances de la plataforma y lo que viene el 2º semestre, relativo a la elaboración del portal ciudadano, obteniendo información sobre los servicios que, a priori, identifica como críticos.

24 de julio de 2025

Se pasan las preguntas elaboradas el día anterior a formato de encuesta en *Google Forms* y se comparte con Directora DIDECO mediante correo, solicitando su colaboración en difusión a programas dependientes.

Viviam Rojas Díaz <vrojas@villalegre.cl>
para Consuelo, Claudia, Vicente ▾ 12:59 (hace 3 horas) ☆ ←

Estimada Sra. Consuelo:

Junto con saludar y esperando que se encuentre bien, según lo conversado en reunión del día de ayer, cumplimos con enviar a Usted el formulario electrónico mediante el cual pretendemos reunir información sobre los distintos trámites y servicios que otorgan DIDECO, sus programas y subunidades.

Reiteramos que esta información es muy relevante para avanzar en la transformación digital, puesto que durante el segundo semestre se trabaja separar las solicitudes de servicio que actualmente están en OIRS digital, creando un portal ciudadano, donde pretendemos publicar información cada trámite y servicio y permitir gradualmente que sean solicitados de forma electrónica, como mandata la Ley 21.180.

Agradecemos que pueda difundir el formulario y definir quénes deberán responder en cada una de sus subunidades. El plazo para enviar las respuestas será hasta el día jueves 31 de julio.

[Información para digitalización de trámites y servicios mediante "Portal ciudadano"](#)

Quedamos atentos a cualquier consulta o comentario, así como al envío de la información sobre sus mandos medios que utilizarán el módulo de ordinarios.

De antemano muchas gracias.

Cordialmente,

DIDECO - Información para digitalización de trámites y servicios mediante "Portal ciudadano"

El propósito de este formulario es identificar información relevante sobre las solicitudes de servicio que se presentan ante su unidad. Esta información servirá como insumo para digitalizar el ingreso de solicitudes mediante un portal ciudadano de trámites y servicios, que estará enlazado con la plataforma de gestión documental, a fin de tramitarlas electrónicamente conforme con la Ley N° 21.180.

Asistencia a charla de EDLI, relativa a Ley de inclusión de personas con discapacidad.