



SECRETARÍA
gob digital




Herramientas para el desarrollo del agente de cambio Municipal



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA

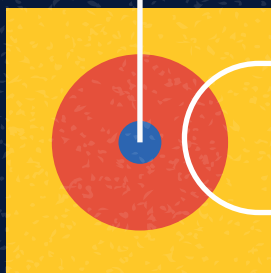




Este documento contiene dos herramientas prácticas para **fortalecer el rol del agente de cambio en los procesos de transformación digital al interior de los municipios.**

→ La primera herramienta **permite una autoevaluación estructurada** de las competencias requeridas.

→ La segunda, entrega una guía detallada para lograr el **respaldo de las autoridades municipales**, elemento fundamental para el éxito del cambio.



Herramienta 1:

Autoevaluación del Agente de Cambio

Objetivo: Reflexionar sobre las propias fortalezas y áreas a potenciar como agente de cambio, para construir un plan de mejora personal y fortalecer la capacidad de influencia institucional.

INSTRUCCIONES: Marca con un (3) si cumples con el criterio, un (1) si no, y un (2) si lo estás desarrollando. Luego identifica tus 3 focos de mejora clave.

- 1. Trabajo con autonomía, sin depender de directrices permanentes de jefatura.
- 2. Me considero una persona segura, con capacidad de actuar frente a la incertidumbre.
- 3. Puedo presentar ideas de forma clara, adaptándome a diferentes públicos.
- 4. Soy capaz de proponer sin imponer y escuchar sin descalificar.
- 5. Mi forma de actuar inspira confianza en mis colegas y superiores.
- 6. Creo profundamente en el valor del proceso de transformación digital.
- 7. Tengo facilidad para conversar con personas de distintas áreas y funciones.
- 8. No pierdo de vista los resultados y el impacto de lo que propongo.
- 9. Puedo sostener emocionalmente el proceso cuando hay resistencia.
- 10. Estoy dispuesto/a a seguir aprendiendo y fortaleciendo mis habilidades

Mis 3 focos de mejora principales:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Herramienta 2:

Cómo lograr el apoyo de las autoridades municipales

Objetivo: Obtener el patrocinio y compromiso activo de las autoridades municipales (alcaldía, dirección, administración), facilitando así el despliegue del cambio.

PASO 1: Prepara tu mensaje con una propuesta de valor clara

→ ¿Qué gana la autoridad?:

- Reducción de tiempos en la atención a vecinos.
- Mayor visibilidad de su gestión.
- Cumplimiento con lineamientos de modernización estatal.

→ ¿Qué problema resuelve?:

- Desorganización en flujos de información.
- Duplicación de tareas o pérdida de documentos.
- Sobrecarga administrativa para funcionarios.

→ ¿Qué datos puedes mostrar?:

Ej. 'Hoy el proceso de permisos demora en promedio 14 días. Con digitalización puede bajar a 5.'

'Se pierden más de 20 horas al mes por tareas repetitivas.'

- Ejemplo de frase útil: 'Esto no solo mejora el trabajo interno, también mejora la percepción ciudadana de su gestión.'

PASO 2: Elige el momento y forma adecuada para conversar

- Evita momentos como inicio o cierre de semana, días de concejo o cuando estén resolviendo conflictos internos.
- Usa un tono amable y empático. No vayas a 'vender', sino a 'invitar a sumar'.
- Ejemplo de apertura: 'Alcalde, quiero compartirle una oportunidad que puede ayudar a visibilizar su gestión y al mismo tiempo aliviar el trabajo de varios equipos.'

Herramienta 2:

PASO 3: Presenta el impacto potencial

→ Alinea el discurso con las prioridades del municipio:

- Ej. 'Esto se vincula directamente con el eje de modernización que usted presentó el año pasado.'

→ Muestra el efecto en la ciudadanía:

- 'Menos filas, más tiempo para atender bien.' 'Vecinos más informados y procesos más transparentes.'

→ Si sabes que valora lo político, puedes decir:

- 'Esto podría incluso ser presentado como una buena práctica en redes o prensa local.'

PASO 4: Invita a ser parte

→ Pregunta: '¿Le gustaría que lo mantuviéramos informado/a periódicamente?'

→ Propón formas de apoyo visibles:

- Ej. '¿Le parecería bien dar unas palabras de apoyo en la próxima reunión de funcionarios?'

→ Muestra que su participación legítima y fortalece el proceso.

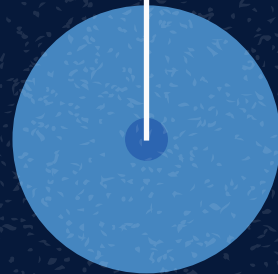
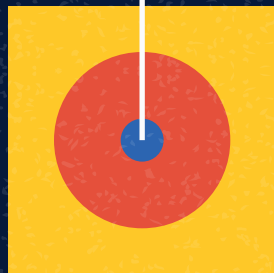
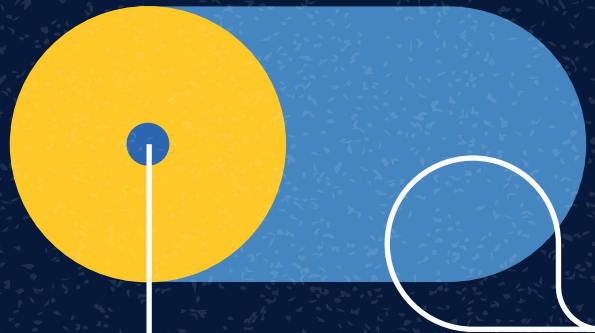
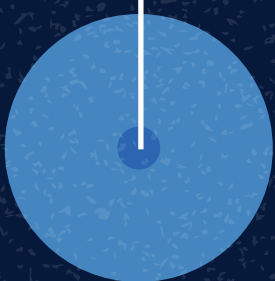
PASO 5: Agradece y haz seguimiento

→ Luego de la conversación, manda un correo con agradecimiento y resumen breve de lo conversado.

→ Cada avance que tengas, conéctalo con su apoyo:

- 'Gracias a su respaldo logramos digitalizar el 30% de las licencias en menos de un mes.'

→ Usa pequeños gestos de reconocimiento público si corresponde (Ej. presentación en acto, cápsula, boletín interno).



UNIVERSIDAD
DE LA FRONTERA



SECRETARÍA
gob digital

