



Introducción

La Ilustre Municipalidad de Las Condes, en su compromiso permanente con la modernización de la gestión pública y la mejora continua en la prestación de servicios a la comunidad, ha impulsado el levantamiento y sistematización de sus procesos administrativos, con el objetivo de optimizar su funcionamiento interno, fortalecer la eficiencia institucional y asegurar una gestión más transparente y orientada a resultados.

Estos esfuerzos se enmarcan en los lineamientos de la Ley N° 21.180 sobre Transformación Digital del Estado, la cual promueve la adopción de prácticas de gestión modernas y el uso de herramientas tecnológicas para mejorar los servicios públicos y facilitar la interacción con la ciudadanía.

En este contexto, se incorporaron profesionales para desempeñarse como ingenieros de procesos, cuya labor es analizar, documentar y rediseñar los procesos municipales, contribuyendo a su estandarización y mejora continua. Actualmente, mi labor se centra en el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles (DABMEI), unidad que cumple un rol clave en la gestión patrimonial del municipio y que requiere fortalecer su estructura de procedimientos internos.

El foco principal de mi trabajo ha sido ordenar, formalizar y optimizar los procesos operativos del DABMEI, abordando aspectos como solicitudes de reparación, bajas y control de bienes, apoyo en el control y la gestión, entre otros aspectos. Este trabajo busca establecer una base documental y metodológica que permita, en el futuro, avanzar hacia la automatización parcial de ciertos flujos de trabajo y asegurar la trazabilidad de las gestiones administrativas.

Durante el mes de abril, se dio continuidad al proceso de consolidación de la gestión interna del Departamento, avanzando en iniciativas orientadas tanto a la mejora de herramientas ya implementadas como a la planificación estratégica de procesos para el año 2026. En este período, el foco del trabajo estuvo puesto en retomar proyectos relevantes, fortalecer la planificación presupuestaria y contractual, y avanzar en la estructuración normativa del Departamento.

Entre los principales hitos del mes destacan: la reactivación del proyecto Sistema de Gestión de Flota Municipal; la elaboración de la propuesta de actualización del Plan Anual de Compras (PAC) 2026; el apoyo en la formulación de una modificación presupuestaria; el inicio de la elaboración de bases de licitación para el servicio de mantención de limpia fachadas; y la elaboración de una propuesta de nuevo reglamento interno del Departamento, que considera su reorganización en dos unidades funcionales.

Estas acciones se enmarcan en la estrategia institucional de fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa del DABMEI, contribuyendo a mejorar la planificación, optimizar el uso de recursos y avanzar en la formalización de estructuras y procesos que permitan una gestión más eficiente, ordenada y alineada con los desafíos institucionales.

Principales acciones

1. Reactivación del Proyecto Sistema de Gestión de Flota Municipal

Durante el mes se retomó la gestión del proyecto Sistema de Gestión de Flota Municipal, reactivando las reuniones de trabajo con el desarrollador, en conjunto con el equipo de vehículos del Departamento. Esta instancia tuvo por objetivo abordar los problemas detectados en el funcionamiento del sistema, así como levantar nuevas oportunidades de mejora en su operación.

El trabajo se enfocó en revisar incidencias identificadas, analizar brechas en los flujos operativos y proponer ajustes que permitan optimizar el uso de la plataforma. Esta reactivación permite dar continuidad al proceso de mejora continua del sistema, consolidándolo como una herramienta clave para la gestión y control de la flota municipal.

2. Elaboración de propuesta de actualización del Plan Anual de Compras (PAC) 2026

En conjunto con el equipo de gestión interna y las distintas unidades del Departamento, se trabajó en la elaboración de una propuesta de actualización del Plan Anual de Compras (PAC) 2026. Este proceso implicó la revisión exhaustiva de los procesos inicialmente considerados, con el fin de depurar, ajustar y complementar la planificación vigente.

En este contexto, se identificaron procesos que no serán ejecutados durante el año, los cuales fueron propuestos para eliminación; procesos que requieren ajustes en su definición o alcance, proponiéndose su modificación; y nuevas necesidades surgidas durante la ejecución del período, que deben ser incorporadas. Este trabajo permite contar con un PAC más realista, ordenado y alineado con las necesidades efectivas del Departamento, facilitando la planificación de compras y la gestión presupuestaria.

3. Apoyo en la elaboración de modificación presupuestaria

Se brindó apoyo en la identificación de la propuesta de modificación presupuestaria necesaria, en coordinación con el equipo interno del Departamento. Este trabajo se enfocó en identificar aquellos procesos y requerimientos que no contaban con respaldo presupuestario suficiente.

El análisis consideró la revisión del estado de ejecución de contratos, la disponibilidad de recursos en distintas cuentas presupuestarias y la priorización de necesidades operativas del Departamento. Esta gestión permite ajustar la planificación financiera a la realidad operativa, asegurando la continuidad de procesos críticos y una asignación más eficiente de los recursos disponibles.

4. Inicio de la elaboración de bases de licitación para el servicio de mantención de limpia fachadas

Durante el mes se dio inicio a la elaboración de las bases de licitación para el servicio de mantención de sistemas de limpia fachadas en inmuebles municipales. Este trabajo considera la definición de requerimientos técnicos, alcance del servicio, condiciones de ejecución y criterios de evaluación, entre otros aspectos relevantes del proceso licitatorio.

El objetivo de esta iniciativa es asegurar la continuidad operativa de estos sistemas, resguardando su correcto funcionamiento y estableciendo condiciones contractuales claras que permitan una adecuada prestación del servicio.

5. Elaboración de propuesta de nuevo reglamento interno del DABMEI

En conjunto con la Administración Municipal, se trabajó en la elaboración de una propuesta de nuevo reglamento interno para el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Esta propuesta considera la reorganización del Departamento en dos nuevos Departamentos: Gestión de Inmuebles y Servicios Generales, con el objetivo de mejorar la distribución de funciones, clarificar responsabilidades y fortalecer la estructura organizacional.

Adicionalmente, se elaboró material de apoyo para la presentación de esta propuesta para la comisión extraordinaria del jueves 30/04/2026, permitiendo exponer de manera clara los fundamentos, alcances y beneficios de la reorganización propuesta. Este trabajo busca avanzar en la formalización de la estructura de los nuevos Departamentos, contribuyendo a una gestión más ordenada, eficiente y alineada con las necesidades actuales del municipio.