

Informe Mensual de Actividades
Julio de 2026

Nadja Razmilic Serrano
Ilustre Municipalidad de Las Condes



Introducción

Durante el mes de julio de 2026, desarrollé mis funciones dentro del ámbito del cometido a honorarios aprobado por el Concejo Municipal en los términos siguientes según consta en Decreto 813 del 16 de Enero de 2026: "Apoyar la creación y operación del Centro de Gobierno Municipal, seguimiento de proyectos estratégicos, análisis de KPI y asesorías en materias legales y comunicacionales, en concordancia con las prioridades de la Alcaldía".

El presente informe se estructura conforme a los flujos de trabajo internos del Centro de Gobierno consolidados en los meses anteriores, distinguiendo: (i) proyectos transversales de alcance municipal, (ii) proyectos específicos liderados por el Centro de Gobierno y (iii) seguimiento a direcciones prioritarias.

I. Proyectos Transversales

Los proyectos transversales corresponden a iniciativas que impactan al municipio en su conjunto, ya sea porque involucran a múltiples direcciones o porque apuntan a fortalecer procesos de coordinación, gestión e innovación institucional a nivel global. En este período destacan las siguientes líneas:

- **Modernización y Gestión de Personas:** Julio fue el mes de mayor profundidad analítica en el trabajo de horas extraordinarias. A partir de la base construida en períodos anteriores, elaborando múltiples escenarios para evaluar la creación de una política de horas coherente a nivel central. A lo largo del mes realicé revisiones sucesivas de los modelos, incorporando nuevos requerimientos y ajustes metodológicos conforme avanzaban las definiciones internas.
- **Asesoramiento técnico a otras direcciones:** Durante el mes apoyé la asesoría al Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la estructuración de una iniciativa de innovación pública, aportando orientaciones sobre su diseño y organización. Esta labor se enmarca en el rol transversal del Centro de Gobierno como articulador de capacidades institucionales al interior del municipio.

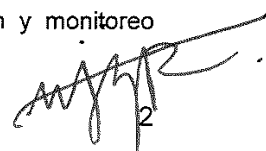
II. Proyectos Específicos

Los proyectos específicos corresponden a iniciativas puntuales coordinadas directamente por el Centro de Gobierno, ya sea porque requieren una conducción estratégica particular o porque implican el diseño e implementación de herramientas concretas alineadas con las prioridades de la Alcaldesa. En este período, las principales líneas fueron:

- **Gestión interna del Centro de Gobierno:** Durante julio se mantuvieron las instancias de coordinación interna del equipo a través de reuniones semanales de seguimiento. En paralelo, coordiné con la contraparte de la Universidad Católica los avances de reuniones preliminares de trabajo entre la alcaldesa y autoridades de la institución sobre diversas materias de interés compartido.
- **Portal de Compromisos Públicos - Open Las Condes:** Julio fue el mes culminante del portal. La primera semana estuvo orientada a cerrar los contenidos y coordinar la logística del lanzamiento; el 09/07 se realizó la primera validación interna del portal ahora llamado Open Las Condes, instancia que reunió a autoridades y equipos municipales en torno a los proyectos comprometidos por el municipio. Luego de esta etapa, el trabajo se concentró en completar y depurar el contenido de las fichas de proyectos: organicé sesiones de revisión con cada unidad técnica responsable, realicé un barrido sistemático de datos, coordenadas, textos e imágenes por ficha, e incorporé los insumos recibidos de cada dirección al portal. Elaboré un checklist de pendientes para el equipo de TIC, mantuve un flujo continuo de instrucciones y correcciones hacia dicho equipo, y realicé revisiones de diseño y funcionalidad del sitio, entre otros pendientes.

III. Seguimiento a Direcciones Prioritarias

El seguimiento a direcciones prioritarias da cuenta del trabajo de coordinación y monitoreo sistemático realizado en áreas estratégicas del municipio:



- **SECPLAN:** Durante julio mantuve el seguimiento sistemático de los proyectos prioritarios a cargo de la dirección. Participé en sesiones de revisión de fichas con SECPLAN (09/07, 16/07, 25/07), incorporando los insumos recibidos de cada encargado de proyecto al sistema de monitoreo y al portal. Mantuve actualizado el sistema interno de seguimiento con los avances de cada proyecto y procesé los pendientes derivados de las reuniones de prioridades estratégicas.
- **Dirección de Seguridad:** Durante el mes revisé y actualicé la información de los proyectos a publicar en el portal, para lo cual participé en una reunión de revisión de fichas el 29/07, y mantuve comunicación con la contraparte para validar los contenidos pendientes.
- **Dirección de Comunicaciones:** Durante julio coordiné con Comunicaciones los insumos visuales y de texto pendientes para el portal, mantuve un flujo de pendientes y recordatorios hacia el equipo, y gestioné la entrega de materiales.

