

INFORME
Mayo 2026 ✓
(1 de mayo al 6 de mayo 2026)
Comisión Gobierno Colaborativo



Fernanda Josefa Merino Correa.
Asesora de la Comisión Gobierno Colaborativo. ✓



M. Rosario Bezanilla Donoso
Asesoría Técnica de Concejales ✓



María Teresa Ruiz Gajardo
Secretario Municipal ✓





LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ÍNDICE

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
ACTIVIDADES REALIZADAS	4
SESIONES DEL CONCEJO	4
COMISIÓN DE PATENTE DE ALCOHOLES	5
COMISIÓN GOBIERNO COLABORATIVO	6
COMISIONES VARIAS	7
OTRAS ACTIVIDADES:	8
1. De las reuniones de lobby.	8
2. De las mesas de trabajo.	8
3. Otras actividades.	8
CONCLUSIÓN:	9
ANEXOS	10
ANEXO N° 1	10
ANEXO N° 2	12



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

INTRODUCCIÓN

El presente informe de gestión, realizado en el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 6 de mayo del 2026, expone la labor y asesoría efectuada a la Concejala Catalina Ugarte Millán en la Comisión de Gobierno Colaborativo. Durante el periodo comprendido, se gestionó y apoyó la labor de la Concejala para el progreso y bienestar de los vecinos de la comuna de Las Condes.

De acuerdo al cometido de la función del asesor de la Comisión de Gobierno Colaborativo. Se brindó el apoyo necesario para el buen funcionamiento de la labor de la concejala Catalina Ugarte Millán.

Este informe resume la participación en comisiones, sesiones ordinarias del concejo municipal, ley de lobby y actividades municipales. A continuación, se expone dicha información, la que da cumplimiento con el cometido y objetivo de este informe.

Actas comisión Gobierno Colaborativo:

Se realizó el acta N°6 de Gobierno Colaborativo.

Ley de Lobby:

No se realizaron audiencias de Ley de Lobby.





LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ACTIVIDADES REALIZADAS

SESIONES DEL CONCEJO

Durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 6 de mayo recibí la citación de la sesión de Concejo Ordinario.

ACTIVIDAD MAYO	N°
CONCEJO ORDINARIO	1250

Sesión Ordinaria N° 1250

Ver tabla en Anexo N° 1





LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

COMISIÓN DE PATENTE DE ALCOHOLES

No se realizó comisión de patente durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 6 de mayo del 2026.





LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

COMISIÓN GOBIERNO COLABORATIVO.

En el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 6 de mayo no se realizaron comisiones de Gobierno Colaborativo.

Se hizo entrega del acta N°6 de la comisión de Gobierno Colaborativo del día 30 de abril durante este periodo.

Comisión N°6 de Gobierno Colaborativo el día jueves 30 de abril a las 9.30 hrs en la sala de reuniones en el piso 14.

Tema: Cambio en el Organigrama Institucional, reestructuración del Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles.

Expone: Najel Klein, Administradora Municipal.

Anexo N°2





LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

COMISIONES VARIAS

A continuación, se expone la asistencia a comisiones de otros temas en las cuales se asistió de manera online durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 6 de mayo del 2026.

1. **Comisión Hacienda:**
 - No se realizaron comisiones.
2. **Comisión Desarrollo Comunitario:**
 - No se realizaron comisiones.
3. **Comisión de Desarrollo Sustentable y Medio Ambiente:**
 - No se realizaron comisiones.
4. **Comisión Salud:**
 - No se realizaron comisiones.
5. **Comisión Innovación y Municipio Digital:**
 - No se realizaron comisiones.
6. **Comisión Ciudad, Urbanismo y Transporte:**
 - No se realizaron comisiones.
7. **Comisión Seguridad:**
 - No se realizaron comisiones.
8. **Comisión Educación:**
 - No se realizaron comisiones.
9. **Comisiones Mixtas:**
 - No se realizaron comisiones.
10. **Comisión de Cultura y Deporte:**
 - No se realizaron comisiones.





LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

OTRAS ACTIVIDADES:

1. De las reuniones de lobby.

Se coordina y gestiona las audiencias de Ley de Lobby de la Concejal Catalina Ugarte. No se realizaron audiencias durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 6 de mayo del 2026.

2. De las mesas de trabajo.

No participó en mesas de trabajo durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo al 6 de mayo del 2026.



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

CONCLUSIÓN:

Al concluir este informe del periodo comprendido entre el 1 de mayo al 6 de mayo 2026, respecto de la asesoría de la comisión de Gobierno Colaborativo. Se puede señalar que se gestionó el apoyo necesario para el buen funcionamiento de la comisión, lo que incluye la realización del acta N°6 de la comisión de Gobierno Colaborativo.

Junto a todo lo mencionado anteriormente, la labor se complementa con la coordinación de agenda y de las actividades municipales de la concejal Catalina Ugarte.

Por último, hubo una participación en el concejo municipal ordinario N° 1250, y además de la asistencia a comisiones de diversas direcciones de la Municipalidad, con el fin de guiar a la concejal con todo el material que necesitará para el concejo municipal.

Se concluye que se cumplió el cometido "*Apoyar al concejal **Catalina Ugarte Millán** en el desarrollo de sus funciones, coordinando su agenda de reuniones, audiencias, participación en actividades municipales y colaborando en la aplicación de la ley n°21.730. Así mismo, elaborar las actas que contengan el registro detallado de las materias tratadas, opiniones emitidas y los acuerdos adoptados en la comisión que el concejal preside, con el objeto de proveer a los concejales de la adecuada información y antecedentes, previo a adoptar su pronunciamiento en el concejo municipal*"



ANEXOS

ANEXO N° 1



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARÍA MUNICIPAL
NKM/MTRG/RBD

CITACIÓN

MARIA TERESA RUIZ GAJARDO

Firmado digitalmente por
MARIA TERESA RUIZ GAJARDO
Fecha: 2026.05.06 11:00:40
-04'00'

María Teresa Ruiz G., Secretaria Municipal de Las Condes, cita a Ud. a la Sesión Ordinaria N°1250 del Concejo Municipal, a celebrarse el jueves 07 de Mayo de 2026, a las 15:30 horas, de forma presencial, según la siguiente convocatoria de la Alcaldesa:

TABLA

- Entrega para revisión, las Actas de la Sesión Ordinaria N°1248 celebrada el 09 de Abril de 2026 y N°1249 celebrada el 16 de Abril de 2026.
- Solicita aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria N°1247 celebrada el 02 de Abril de 2026.

I. CUENTA DE LA ALCALDESA

II. ORDEN DEL DÍA

1. Tema de la Dirección de Control

- Solicita aprobación del informe de resultados del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) 2025
- Expone: Román Pino R., Director (S)

2. Tema de la Dirección Jurídica

- Solicita aprobación de la Transacción Judicial Hernández con Municipalidad de Las Condes. RIT N°M-2663-2024
- Expone: Alicia De la Cruz M., Directora

3. Tema de la Administración Municipal

a) Solicita Aprobación para actualización de tres integrantes en representación de la Alcaldesa en el Comité de Bienestar.

b) Solicita aprobación modificación Reglamento de Organización Interno de la Municipalidad de Las Condes.

Expone: Najel Klein M., Administradora

c) Solicita aprobación para contratación directa del Servicio de Administración y Entrega de beneficios de Sala Cuna y Jardines Infantiles para hijos de funcionarios socios del Servicio de Bienestar de la Municipalidad de Las Condes.

Expone: Carolina López G., Jefa (S) Depto. Gestión y Desarrollo de Personas (S)

d) Solicita aprobación Licitación Adquisición de Insumos Tecnológicos y Accesorios Computacionales para el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Expone: Christian Hurtado, Jefe Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

4. Tema de la Dirección de Operaciones

- Solicita aprobación licitación "Servicio reparaciones menores y trabajos de pintura Puente Vespucio y pasos bajo nivel Rotonda Atenas y Manquehue-Apoquindo, comuna de Las Condes." ID N° 2345-3-LP26.

Expone: Juan Ignacio Jaramillo, Director

5. Tema de la Secretaría Comunal de Planificación

- Solicitud aprobación Licitación "Remodelación cancha y plaza Santa Zita"
ID N°2345-13-LP26
Expone: María Garcés M., Directora

6. Tema de la Dirección de Desarrollo Comunitario

- a) Solicita aprobación de la Subvención Directa al Centro Cultural Artístico y Social Crecer o "Centro Crecer".
- b) Solicita aprobación de la Subvención Directa a Fundación Deportistas por un Sueño.
- c) Solicita aprobación de la Subvención Directa: Asociación Deportiva de Fútbol Las Condes.
- d) Solicita aprobación de la Subvención Directa: Asociación para espásticos Chilenos (ASPEC).
- e) Licitación "Servicio de adquisición y distribución de alimentos preparados para diferentes dependencias de la Dirección de Desarrollo Comunitario."
ID N°2345-24-LP26
Expone: Sandra Fuentes M., Directora

7. Tema de la Dirección de Administración y Finanzas

- Solicitud aprobación de la siguiente patente de alcohol:
Nombre: Inversiones BJR SPA; RUT N°78.061.394-7; Dirección: Av. Apoquindo N°2730 Local S-204-3; Patente: Bar.
Expone: Ramón Santos D., Jefe Depto. Patentes Municipales

8. Tema de la Secretaría Municipal

- a) Presenta Certificado Médico de Concejal
- b) Informa y somete al Concejo Municipal la renuncia de los Concejales:
 1. Cristóbal De la Maza López
 2. Catalina Ugarte MillánExpone: María Teresa Ruiz G., Secretaria Municipal

9. Tema de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes

- Informe del Secretario General de la Corporación de Educación y Salud.
Expone: Nicolás Pizarro J., Secretario General

III. INFORMES

- Informe Contrataciones Dirección de Seguridad Pública, Abril 2026.
- Informe Contrataciones Dirección Desarrollo Comunitario, Abril 2026.

IV. INCIDENTES

Las Condes, 06 de Mayo de 2026

ANEXO N° 2

ACTA N° 6 GOBIERNO COLABORATIVO.

En Las Condes, de 30 de abril del 2026, siendo las 9.30 horas, se inicia la comisión N°6 de Gobierno Colaborativo, de manera presencial, siendo presidida por la concejal Pamela Hodar, con la asistencia presencial del concejal Nayati Mahmoud, Leonardo Prat y Francesca Gorrini.

Tema: Cambio en el Organigrama institucional.

Expone: Sra. Najel Klein, Administradora Municipal



Najel Klein: Para contextualizar, la propuesta busca dividir el actual Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Como ustedes saben, esta unidad hoy concentra una gran cantidad de funciones que van desde el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura municipal, hasta la gestión de contratos de servicios generales, bodega e inventario. Esta alta concentración de tareas de distinta naturaleza ha generado algunos cuellos de botella y dificultades en la especialización de los equipos. Por ello, la Administración propone la creación de dos departamentos especializados:

- el Departamento de Gestión de Inmuebles y,
- el Departamento de Servicios Generales.

El Departamento de Gestión de Inmuebles tendrá como foco principal la operatividad y conservación de nuestros edificios. Esto incluye no solo el mantenimiento rutinario, sino también la planificación y ejecución de obras menores de reparación. Queremos que haya un equipo técnico dedicado exclusivamente a que la infraestructura municipal esté en óptimas condiciones para la atención de nuestros vecinos.



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

COMISION DE GOBIERNO COLABORATIVO: REGLAMENTO INTERNO

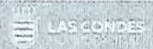


LAS CONDES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo trigésimo segundo del reglamento.

REGLAMENTO INTERNO, DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES



LAS CONDES

CONTEXTO

Actualmente, el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles concentra funciones de naturaleza diversa, que abarcan tanto la gestión operativa de la infraestructura municipal como la administración de bienes muebles y servicios asociados. Esta estructura ha permitido dar respuesta a múltiples requerimientos institucionales; sin embargo, presenta limitaciones en términos de especialización, foco y eficiencia en la gestión.

En particular, se observa que coexisten dentro de una misma unidad funciones de carácter técnico-operativo, tales como la planificación, ejecución de obras, mantención y reparación de inmuebles municipales, junto con funciones de carácter administrativo y de soporte, como la gestión de contratos de servicios, arriendos, seguridad, bodega e inventario. Esta combinación dificulta la adecuada priorización de tareas, la especialización de los equipos y la alineación estratégica con los objetivos institucionales.

En este contexto, se propone la división del actual departamento en dos unidades diferenciadas, en función de la naturaleza de sus funciones:





LAS CONDES
MUNICIPALIDAD



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

REGLAMENTO INTERIO: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

Por una parte, la creación del **Departamento de Gestión de Inmuebles**, el cual concentrará las funciones asociadas a la planificación, desarrollo, ejecución y mantención de la infraestructura municipal. Este traspaso hacia la Administración Municipal responde a la necesidad de alinear estas funciones con una visión estratégica de gestión de los inmuebles, permitiendo una mejor coordinación con iniciativas institucionales de mediano y largo plazo, así como una mayor capacidad de respuesta frente a proyectos de inversión y requerimientos de infraestructura.

Por otra parte, la creación del **Departamento de Servicios Generales**, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, el cual concentrará las funciones de carácter administrativo, logístico y de soporte, tales como la gestión de bienes muebles, inventario, bodega, contratos de arriendo, servicios generales, seguridad y otros servicios asociados al funcionamiento municipal. Esta agrupación permitirá optimizar la gestión administrativa, fortalecer los mecanismos de control y mejorar la eficiencia en la provisión de servicios internos.

Contenido



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

01. Funcionamiento actual
02. Funcionamiento propuesto.
03. Cuadro resumen.



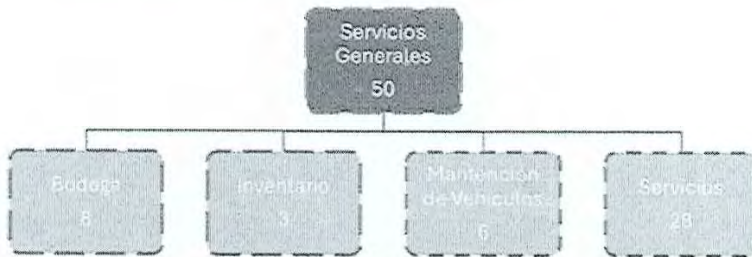
FUNCIONAMIENTO ACTUAL



FUNCIONAMIENTO PROPUESTO



■ Dirección/Adm. ■ Departamento ■ Sección ■ Oficina --- Nuevo --- Traslado



■ Dirección/Adm ■ Departamento □ Sección □ Oficina --- Nuevo --- Traslado

Modificado de conformidad con el Art. 17 del Decreto Supremo N° 001-2011-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Las Condes, Ley N° 10.236 en la Organización de la Comisión General de la República, Ley N° 12.612 y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Las Condes, Ley N° 10.236 en la Organización de la Comisión General de la República.

CUADRO RESUMEN



Cuadro Resumen Cambios Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

ACTUAL	# FUNCIONARIOS	PROPUESTAS	# FUNCIONARIOS
Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.	76	Este Departamento concentra funciones de naturaleza diversa, que ha permitido dar respuesta a múltiples requerimientos institucionales pero que no tiene limitaciones de especialización, foco y eficiencia en la gestión, es por eso que se propone la división en dos departamentos: (1) El Departamento de Inmuebles Municipales y (2) El Departamento de Administración de Bienes Muebles y Servicios, derivando el primero a la Administración Municipal y el segundo a la Dirección de Administración y Finanzas.	0
Departamento de Gestión de Inmuebles Municipales	-	El Departamento de Gestión de Inmuebles concentrará las funciones asociadas a la planificación, desarrollo, ejecución y mantenimiento de la infraestructura municipal a través de 2 secciones: (1) Mantenimiento y (2) Obras. Esta tiene la finalidad de alinear estas funciones con una visión estratégica y de gestión de los inmuebles, permitiendo una mejor coordinación.	26
Departamento de Servicios Generales	-	El departamento de Administración de Bienes Muebles y Servicios concentrará las funciones de carácter administrativo, logístico y de soporte, a través de 4 secciones: (1) Bodega, (2) Inventario, (3) Servicios y (4) Mantenimiento de vehículos. Esta agrupación permitirá optimizar la gestión administrativa, fortalecer mecanismos de control y mejorar la eficiencia en la provisión de servicios internos.	50
TOTAL DE FUNCIONARIOS	76		76

Cuadro Resumen Departamento de Gestión de Inmuebles

PROPUESTA	# FUNCIONARIOS	JUSTIFICACIÓN
Sección de Mantenimientos	16	Esta sección se origina a partir de la división de la sección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, con un foco en la habilitación, mantenimiento y reparaciones menores de los inmuebles municipales.
Sección de Obras	3	Esta sección se origina a partir de la división de la sección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, con un foco en la habilitación, mantenimiento y reparaciones mayores de los inmuebles municipales.
Adscritos al Departamento	7	Las personas sin sección corresponden al "staff" del departamento, compuesto por el Jefe de Departamento, secretaria, estafeta, control de gestión, conductor.
TOTAL DE FUNCIONARIOS	26	



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD



LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

Cuadro Resumen Departamento de Servicios Generales



PROPUESTA	# FUNCIONARIOS	JUSTIFICACION
Sección de Mantenimiento de Vehículos	6	Se traslada esta sección al Departamento de Servicios Generales, ya que sus funciones son de carácter administrativo y operativo sobre bienes municipales (vehículos), incluyendo control de uso, mantenimiento, registros, combustible y gestión de gastos asociados.
Sección de Bodega	2	Se traslada esta sección al Departamento de Servicios Generales. No guarda relación con la gestión de infraestructura, por lo que su ubicación en una unidad orientada a la administración de bienes y servicios permite mayor coherencia funcional y mejor control de recursos.
Sección de Inventario	3	Se traslada esta sección al Departamento de Servicios Generales. No guarda relación con la gestión de infraestructura, por lo que su ubicación en una unidad orientada a la administración de bienes y servicios permite mayor coherencia funcional y mejor control de recursos.
Sección de Servicios	28	Se crea esta sección, la cual formará parte del Departamento de Servicios Generales, existiendo múltiples funciones administrativas dispuestas (contratos de arriendo, servicios generales, asno de inmuebles, gestión de tarjetas BTP, gastos básicos, servicio de guardas, cámaras de vigilancia, entre otros) que requieren una persona especializada.
Adscritos al Departamento	5	Las personas sin sección corresponden al "staff" del departamento, compuesto por el jefe de Departamento, secretaria, estafeta, control de gestión, conductor.
TOTAL DE FUNCIONARIOS	50	

REGLAMENTO INTERNO- MODIFICACIONES

Artículos	Dirección-Departamento	Modificación
Artículo octogésimo tercero	Departamento de Obras Civiles y Mantenimiento - Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos	Artículo octogésimo tercero: Se suprime el numeral 2 y 3 de dicho artículo, los cuales constan de: 2. Ejecutar las reparaciones mayores de los inmuebles municipales, en cuanto a su infraestructura, velando por el óptimo estado de estos. 3. Inspeccionar la correcta ejecución de labores de mantenimiento de edificios Municipales. Los cuales son funciones del Departamento de Gestión de Inmuebles.
Artículo trigésimo segundo	Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles - Dirección de Administración y Finanzas	Se reemplaza el artículo trigésimo segundo por el presentando en el Anexo n°1, respecto a la creación del Departamento de Servicios Generales.
Nuevo artículo		Se crea el artículo octavo bis, el cual contempla lo presentando en el Anexo n°2, respecto a la creación del Departamento de Gestión de Inmuebles.



REGlamento INTERNO: OTRAS MODIFICACIONES



Secciones y/o Departamentos.

Departamento	Modificación
Departamento de Obras Civiles y Mantenición - Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos	<p>Artículo octogésimo tercero: Se suprime el numeral 2 y 3 de dicho artículo, los cuales constan de:</p> <p>2. Ejecutar las reparaciones mayores de los inmuebles municipales, en cuanto a su infraestructura, velando por el óptimo estado de estos.</p> <p>3. Inspeccionar la correcta ejecución de labores de mantenimiento de edificios Municipales.</p> <p>Los cuales se trasladan al Departamento de Gestión de inmuebles</p>

REGlamento INTERNO: Anexo 1



Texto Propuesto - Artículo Trigesimo Segundo

<p>El DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES, tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por el fiel cumplimiento de la ley y normativa vigente sobre uso y circulación de vehículos municipales, generando modificación procesos y documentación que permitan la intercepción, adscripción y custodia de los vehículos de tránsito de tránsito para el eventual traslado a un taller municipal. 2. Gestionar los permisos de tránsito. 3. Administrar y controlar los recursos de tránsito al uso de la Tarjeta Bip de los funcionarios municipales de las distintas Direcciones. 4. Distribuir y controlar el uso de combustible y emitir boletines periódicos que permitan evaluar su uso. 5. Ejercer la supervisión de la seguridad en tránsito dentro de los inmuebles municipales. 6. Ejercer las funciones que le sean asignadas por la Dirección de Administración y Finanzas. 7. Ejercer el control de ingresos y salida de bienes muebles, inmuebles y otros, según corresponda. 8. Recibir los bienes inventariados, adquiridos por las distintas unidades del municipio. 9. Verificar y supervisar los procesos asociados a registro de bienes municipales y responsabilidad civil. 10. Controlar las demás funciones que la Ley y el Alcalde le encomienden. 11. Ejercer la supervisión, inspección, control y del funcionamiento de las siguientes unidades de su dependencia: <ul style="list-style-type: none"> 11.1. SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 11.2. SECCIÓN DE PARTICIPACIÓN 11.3. SECCIÓN DE SERVICIOS <p>La Sección de Mantenimiento de Vehículos tendrá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover la correcta circulación de vehículos que el municipio. 2. Velar por el fiel cumplimiento de la normativa vigente sobre el uso y circulación de vehículos municipales. 3. Generar procesos, registros y documentación que permita el control de uso de los vehículos municipales. 4. Velar por el correcto uso de todos los vehículos municipales ya sean propios o arrendados. 5. Mantener registros, control y pagos oportunos, en el caso de arrendados, por parte de los vehículos municipales, ya sean propios o arrendados. 6. Distribuir, controlar y dar pago oportuno al uso de combustible, por parte de los vehículos municipales, evaluando los costos en el consumo e informando situaciones anómalas que se puedan presentar. 7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Administración y Finanzas. 	
---	--

DEPARTAMENTO PERMISO DE OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO

Artículo Septuagésimo Quinto.

CONTEXTO

Actualmente, el Departamento de Permisos de Ocupación en el Espacio Público se encuentra en el Departamento de Operaciones y Emergencias, duplicando ciertas funciones con la sección de Permisos Precarios pertenecientes a la Secretaría Comunal de Planificación.

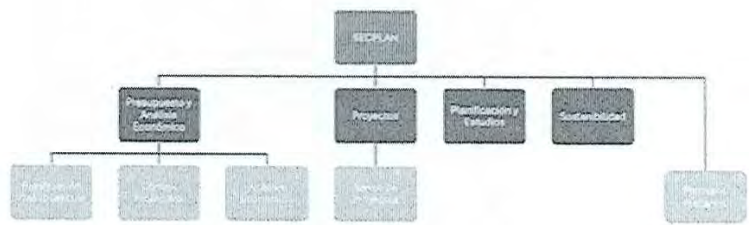
Por otra parte, la Secretaría Comunal de Planificación es la encargada de velar y establecer los lineamientos estratégicos y criterios técnicos para la gestión integral del espacio público comunal y de los bienes municipales.

En este contexto, se propone que sea la Secretaría Comunal de Planificación la responsable de evaluar las políticas de ocupación, permisos precarios y concesiones, y supervisar su implementación a través del Departamento de Espacio Público y Concesiones.

REGLAMENTO INTERNO: OPERACIONES  **LAS CONDES**
MUNICIPALIDAD

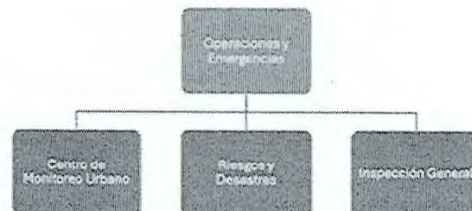


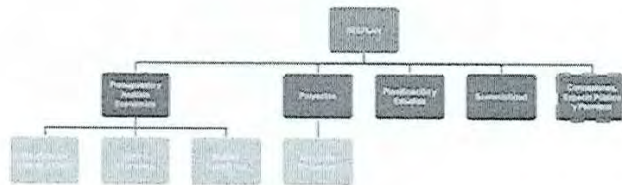
REGLAMENTO INTERNO: SECPLAN  **LAS CONDES**
MUNICIPALIDAD



■ Dirección/Adm ■ Departamento □ Sección ■ Oficina -- -- Nuevo -- -- Traslado

FUNCIONAMIENTO PROPUESTO





Dirección/Adm
 Departamento
 Sección
 Oficina
 - - - Nuevo
 - - - Traslado

Cuadro Resumen Departamento de Concesiones, Espacio Público y Permisos

ACTUAL	# FUNCIONARIOS	PROYECTADAS	# FUNCIONARIOS
Departamento de Permisos de Ocupación de Espacio Público	7	El Departamento se traslada a la Secretaría Comunal de Planificación y agrega las funciones de los permisos precarios y concesiones que estaba ya realizando dicha Dirección.	9*
TOTAL DE FUNCIONARIOS	7		9

*Las dos personas adicionales, se encuentran actualmente en la Secretaría Comunal de Planificación revisando permisos precarios y concesiones.

REGLAMENTO INTERNO: OTRAS MODIFICACIONES

Artículo	Dirección-Departamento	Modificación
Artículo Décimo Segundo	Secretaría Comunal de Planificación	Se reemplazan los numerales 9, 12 y 16, por lo propuesto en el Anexo n°3 , lo cual hace referencia a funciones del Departamento de Concesiones, Espacio Público y Permisos.
Artículo Décimo Quinto	Departamento de Planificación y Estudios-Secretaría Comunal de Planificación	Se suprimen los numerales 7 y 8 del artículo décimo quinto , los cuales hacen referencia a la concesiones, los cuales pasan al nuevo Departamento de Concesiones, Espacio Público y Permisos. Este detalle se presenta en el Anexo n°3 .
Artículo Septuagésimo Quinto	Departamento de Ocupación en el Espacio Público - Dirección de Operaciones y Emergencias	Se suprime dicho artículo, ya que se crea el artículo décimo sexto bis que lo sustituye en la creación del Departamento de Concesiones, Espacio Público y Permisos.
Nuevo artículo		Se crea el artículo décimo sexto bis , el cual contempla lo presentado en el Anexo n°4 , y aborda la creación del Departamento de Concesiones, Espacio Público y Permisos.

Intervenciones:

Pamela Hodar: No hay consultas, siendo las 9.55 se da por terminada la comisión. Muchas gracias a todos.

Se da por terminada la comisión a las 9.55 hrs.



Fernanda Merino Correa
Asesora comisión Gobierno Colaborativo



Rosario Bezanilla Donoso
Asesoría Técnica Concejales