

MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

INFORME DE COMETIDO MES ABRIL 2026

NOMBRE : MARCEL ROSSE VENEGAS
RUT N° [REDACTED]
DECRETO CGR : 175-2026
FECHA : 30 DE ABRIL DE 2026

COMETIDO: Asesorías, estudios, análisis y elaboración de proyectos referidos a organización interna, reorganización administrativa, procedimientos, reingeniería de procesos, y levantamiento de indicadores, entre otras materias que permitan aumentar los grados de eficiencia y eficacia en el Municipio.

Fecha o periodicidad	Actividad
01 de abril	Coordinación y participación en reunión vía remota con representante de Turismo de la Municipalidad de Pucón, para revisión y análisis de propuesta de colaboración entre municipalidades.
06 de abril	Participación en reunión de equipo con Administradora Municipal, para revisión de solicitudes, planificación de tareas y propuestas de mejora en la gestión.
17 de abril	Coordinación y participación en reunión de trabajo con el Director de Emprendimiento y su equipo orientada a la revisión y definición de criterios generales para la autorización de permisos, en particular respecto de ferias comunales, y a la necesidad de establecer lineamientos comunes entre las distintas unidades involucradas.
20 de abril	Participación en reunión de trabajo de equipo con la Administradora Municipal, para análisis de solicitudes en curso, distribución de tareas y abordaje de la reingeniería de procesos asociados a eventos y ceremonias, incluyendo aspectos de protocolo, coordinaciones internas y participación de otras

	unidades municipales.
22 de abril	Coordinación y participación en visita técnica en terreno con equipo profesional de la Delegación Presidencial, para evaluar la factibilidad de realizar el lanzamiento del programa "Gobierno en Terreno Vespertino" en Plaza Ñuñoa, con participación de autoridades, incluyendo la revisión de requerimientos logísticos, uso del espacio, coordinaciones internas y aspectos administrativos necesarios para su adecuada ejecución.
23 de abril.	Coordinación y participación en reunión con María José Garay, del gabinete del Alcalde, orientada a la definición de lineamientos para la elaboración de un protocolo estándar aplicable a actividades tipo "full day" desarrolladas con municipalidades del país en Plaza Ñuñoa, estableciendo criterios base para su adecuada planificación, coordinación y ejecución.
23 de abril.	Coordinación y participación en reunión con emprendedoras de Ñuñoa y la Administradora Municipal, orientada a la presentación de propuesta de feria de emprendimiento y al levantamiento de lineamientos generales para su adecuada implementación.
27 de abril	Participación en reunión de trabajo con la Administradora Municipal y equipo, enfocada en la priorización de líneas de trabajo y alineamiento de criterios para la gestión institucional.
27 de abril	Coordinación y participación en visita técnica en terreno junto a equipo comercial de PF Alimentos, para la evaluación de la actividad "La Completada de Chile" a realizarse en Plaza Ñuñoa, incluyendo la revisión de aspectos logísticos y administrativos asociados a su ejecución.
29 de abril.	Coordinación y participación en reunión con representantes del Centro Cultural Casa de Rusia y de la Embajada de la Federación Rusa, orientada a la revisión de la solicitud de actividad conmemorativa y a la coordinación general de aspectos necesarios para su adecuada evaluación y eventual ejecución en la comuna.

29 de abril.	Coordinación y participación en reunión en terreno con la Cámara de Comercio de Ñuñoa, orientada a la revisión de condiciones de cierre de calles en el marco de actividad cultural y gastronómica en Plaza Ñuñoa, con el objetivo de optimizar la operación y mejorar la experiencia de usuarios y vecinos.
Permanente	Revisión, elaboración y tramitación de decretos alcaldicios para la autorización de uso de Bienes Nacionales de Uso Público (BNUP), asociados a actividades comerciales, comunitarias y de filmación, considerando aspectos normativos, técnicos y operativos para su correcta implementación.
Permanente	Análisis de solicitudes ingresadas a través de plataforma Ñuñoa Atiende y otros canales formales, evaluando su pertinencia, antecedentes y condiciones de factibilidad para su adecuada tramitación administrativa, incluyendo la coordinación directa con solicitantes para requerir información complementaria cuando corresponda.
Permanente	Coordinación con distintas unidades municipales, tales como la Dirección de Tránsito, Seguridad Pública, Inspección y Operaciones, para la evaluación de factibilidad e implementación de actividades en el espacio público, incluyendo cierres de calles y resguardo de condiciones operativas.
Permanente	Elaboración de respuestas formales a solicitudes de uso de espacio público y gestión de requerimientos provenientes de organizaciones, productoras y otras organizaciones públicas y privadas, resguardando criterios técnicos, administrativos y de adecuada utilización del espacio público.

SÍNTESIS DEL MES

Durante el mes de abril se desarrollaron labores de asesoría, análisis y gestión institucional orientadas a la tramitación de autorizaciones de uso de Bienes Nacionales de Uso Público, con especial énfasis en actividades comerciales, culturales y de emprendimiento en el sector de Plaza Ñuñoa.

Se fortaleció la coordinación con distintas unidades municipales para asegurar la correcta implementación de las actividades autorizadas, resguardando el cumplimiento de las condiciones normativas y operativas. Asimismo, se avanzó en la revisión y estandarización de criterios para la evaluación de solicitudes, contribuyendo a una gestión más eficiente, homogénea y ordenada del uso del espacio público comunal.

En paralelo, se desarrollaron herramientas de apoyo a la gestión, tales como planillas de seguimiento y control de solicitudes, permitiendo un mejor monitoreo de estados de tramitación y una mayor trazabilidad de los procesos. Del mismo modo, se impulsaron mecanismos de optimización y mejora continua, orientados a fortalecer los procesos internos asociados a la autorización de actividades, promoviendo mayor claridad en los procedimientos, eficiencia en la gestión y coherencia en la toma de decisiones.



DANIELA TORRES FAIÑ
Administradora Municipal



MARCEL ROSSE VENEGAS
Asesor