

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A

INFORME DE COMETIDO

Ñuñoa, junio de 2026

Mes: Mayo 2026

Nombre: Juan Pablo Elgueta Piñeyro

Decreto: 178

Cometido: 47

En cumplimiento de las labores encomendadas en el cometido asignado, se presentan los siguientes antecedentes de verificación correspondientes a las funciones de Asesoría Técnica del Concejo Municipal, desarrolladas durante el mes de mayo de 2026.

1. Elaboración de Minutas Técnicas de Sesiones del Concejo Municipal

Durante el período informado se efectuó análisis técnico, jurídico y administrativo de las materias contenidas en las tablas del Concejo Municipal.

- Elaboración de Minuta Concejo Municipal – Sesión Ordinaria N°13.
- Elaboración de Minuta Concejo Municipal – Sesión Ordinaria N°14.
- Elaboración de Minuta Concejo Municipal – Sesión Ordinaria N°15.
- Preparación de antecedentes técnicos para intervenciones del Concejal Argandoña.
- Análisis de materias presupuestarias, urbanísticas y administrativas.

2. Apoyo Técnico y Elaboración de Actas de Comisión de Presupuesto y Obras

Se prestó apoyo técnico permanente en instancias de Comisión de Presupuesto y Comisión Mixta de Presupuesto y Obras.

- Elaboración de Acta Comisión Mixta de Presupuesto y Obras.
- Elaboración de minuta Comisión de Presupuesto Sesión N°13.
- Seguimiento de modificación presupuestaria N°05.
- Revisión de licitaciones municipales y proyectos de infraestructura.
- Análisis técnico de licitación Barrio Italia.

3. Elaboración de Informes Jurídicos y Presentaciones ante Organismos de Control

Durante el mes informado se desarrolló apoyo jurídico-administrativo en la elaboración, revisión y sistematización de documentos vinculados a funciones fiscalizadoras y de control institucional.

- Recurso de reconsideración ante Contraloría General de la República.
- Reclamo de ilegalidad ante Corte de Apelaciones de Santiago.

- Análisis jurídico sobre atribuciones de concejales.
- Seguimiento caso Tomás Fuentes y materias Ley Karin.
- Revisión de antecedentes administrativos y jurisprudenciales.

4. Análisis Urbanístico y Seguimiento de Materias Relacionadas con Barrio Italia

Se desarrolló seguimiento y análisis técnico de materias urbanísticas relacionadas con el sector Barrio Italia.

- Análisis de licitación Plan Seccional Barrio Italia.
- Elaboración de respuesta a organizaciones comerciales de Barrio Italia.
- Evaluación de impactos normativos y urbanísticos.
- Seguimiento de antecedentes SECPLA y DOM.
- Preparación de insumos técnicos para discusión en Concejo.

5. Seguimiento de Procesos Administrativos y Fiscalización Municipal

Se efectuó seguimiento de acuerdos adoptados por el Concejo Municipal y monitoreo de materias relevantes para el ejercicio de funciones fiscalizadoras.

- Seguimiento de adjudicaciones y licitaciones municipales.
- Revisión de modificaciones administrativas internas.
- Control de cumplimiento de acuerdos de Concejo.
- Seguimiento de materias relacionadas con SECPLA y DOM.
- Revisión de antecedentes administrativos municipales.

6. Elaboración de Contenidos Técnicos y Comunicacionales

Durante el período se realizó apoyo en la elaboración de documentos técnicos y comunicacionales vinculados a materias de interés comunal.

- Elaboración de minuta comunicacional sobre contribuciones.
- Preparación de contenidos para redes sociales y entrevistas.
- Elaboración de argumentarios técnicos.
- Preparación de contenidos vinculados a Barrio Italia.
- Apoyo en difusión de posiciones públicas del concejal.

7. Gestión Territorial y Vinculación Comunitaria

Se participó en diversas actividades territoriales, reuniones comunitarias y encuentros con organizaciones sociales y vecinos de la comuna.

- Participación en reuniones con juntas de vecinos.
- Participación en actividades comunitarias y deportivas.
- Asistencia a actividades de diversidad e inclusión.

- Trabajo territorial con organizaciones vecinales.
- Postulación de vecina destacada Tusnelda Gloria Urra Alveal.

8. Participación y Coordinación de Actividades Institucionales y Protocolares

Durante el mes se prestó apoyo en actividades institucionales y protocolares desarrolladas por el municipio y el Concejo Municipal.

- Participación en sesiones de Concejo Municipal.
- Asistencia a inauguración de arreglos en polideportivo.
- Participación en actividades municipales territoriales.
- Participación en ceremonia de diversidad e inclusión.
- Coordinación y acompañamiento institucional.

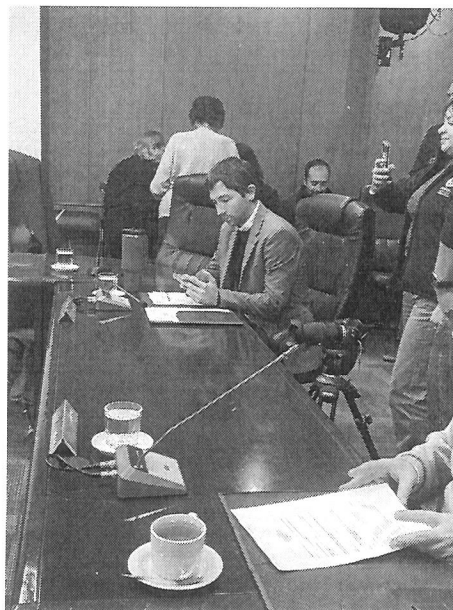
9. Gestión Administrativa y Coordinación de Agenda

Se efectuó apoyo permanente en coordinación de agenda institucional, organización de reuniones y seguimiento de compromisos.

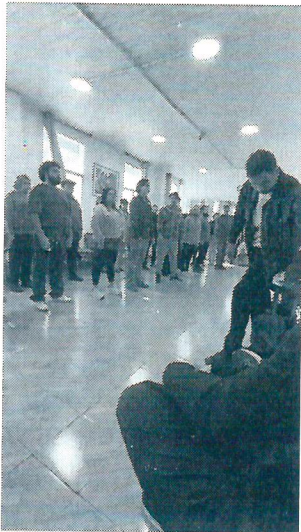
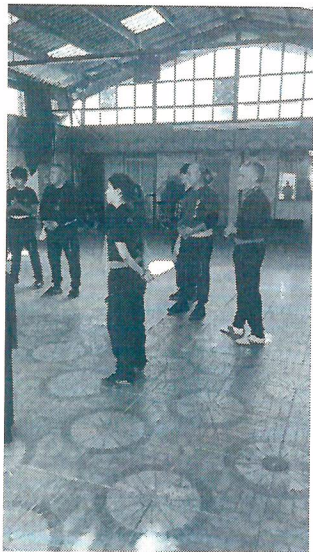
- Coordinación de reuniones territoriales.
- Seguimiento de requerimientos ciudadanos.
- Organización de antecedentes y documentación.
- Apoyo administrativo para sesiones y comisiones.
- Registro y trazabilidad de actividades desarrolladas.

ANEXO FOTOGRÁFICO REFERENCIAL – ACTIVIDADES TERRITORIALES E INSTITUCIONALES

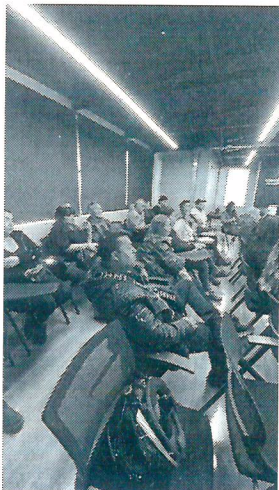
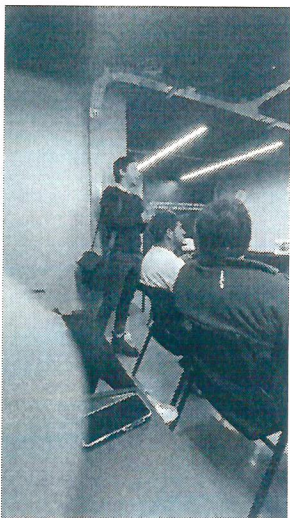
Trabajo técnico en sesión de Concejo.



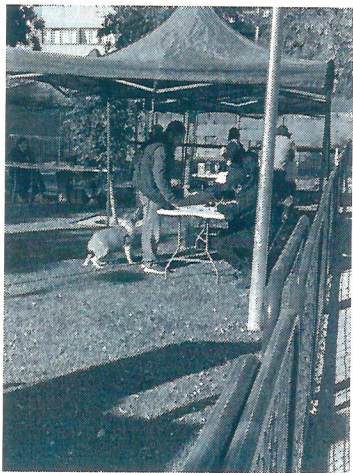
ACTIVIDADES COMUNITARIAS



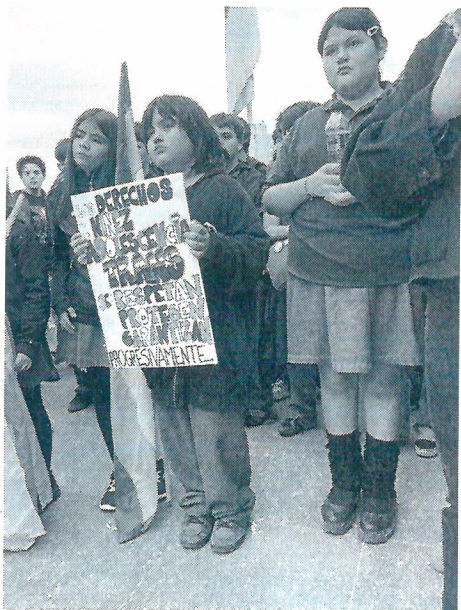
Actividades con Trabajadores de Ferias Libres



Actividades con JJVV



Actividades Protocolares




Juan Pablo Elgueta Piñeyro



