

Nuñoa, 2 de marzo de 2026

Ilustre Municipalidad de Nuñoa
Concejo Municipal
Presente
Decreto N°112/2026

INFORMA COMETIDO MENSUAL MES DE FEBRERO DE 2026

Conforme a lo dispuesto en el cometido 47: "Cumplir la labor de apoyo protocolar y de gestión de los requerimientos de los Concejales; como también prestar apoyo en las sesiones del Concejo o de comisiones de este órgano" con los siguientes cometidos específicos:

- Programar y coordinar la agenda de audiencias y reuniones del o de los Concejales, de acuerdo al ordenamiento que disponga el encargado del Gabinete del Concejo Municipal.
- Prestar apoyo directo al o los Concejales de acuerdo a las tareas administrativas y protocolares. Asistir y apoyar a los concejales en actividades que programen con la comunidad como parte del ejercicio de sus funciones.
- Apoyar en otras funciones específicas que derive el Secretario Municipal o Encargado del Gabinete del Concejo Municipal y que tengan relación con el mejor funcionamiento de este Organismo.

Con relación a lo anterior las tareas desarrolladas en el mes de febrero fueron las siguientes:

ACTIVIDADES PERMANENTES

1. Asistencia a Concejos municipales, sesiones ordinarias, realizados los días lunes 2, miércoles 4, y viernes 27 de febrero.
2. Asistencia a Comisiones del Concejo Municipal: De Medio Ambiente, el 3 de febrero. De Presupuesto, los días 3 y 26 de febrero. De Mujer y Equidad, el 3 de febrero y Comisión mixta de salud y mujer el 26 de febrero.
3. Preparación y análisis de documentos de trabajo y otros para asistencia al Concejo Municipal y Comisiones.
4. Diseño de información para envío a Juntas de vecinos, organizaciones funcionales y territoriales y vecinos y vecinas de la comuna con información relevante.
5. Canalización y gestión de solicitudes de vecinos/as de la comuna con las distintas dependencias de la Municipalidad. Seguimiento de casos.
6. Revisión de solicitudes ingresadas por Ley de lobby.
7. Organización Agenda. Actividades comunales.
8. Publicación de contenidos en redes sociales.
9. Diseño de formatos para el registro de actividades comunales agendadas.
10. Organización de información para dar seguimiento a las actividades comunales.

OTRAS ACTIVIDADES

1.- Participación en reuniones vecinales por los eventos programados en el Parque Estadio Nacional, específicamente los recitales de Tini, Chayanne, AC/DC. Las reuniones fueron convocadas por la Unión Comunal de Juntas de Vecinos de Ñuñoa (UNCO) y contó con la asistencia de la productora DG Medios. Además representantes de la 33° Comisaría de Ñuñoa; de la Dirección municipal de Seguridad Pública; del Dpto de OOCC, Dirigentes y vecinos residentes y comerciantes, del entorno. Algunos Concejales y sus Asistentes. En la reunión del lunes 9 de febrero también asistió un representante de la Delegación Presidencial RM.

Se convocaron según calles afectadas. Se asistió a las reuniones de:

- Calle Pedro de Valdivia. Lunes 2 Febrero 19 hrs Sede JV Luis Bisquert
- Calles Grecia/Campos de Deporte". Lunes 9 de Febrero. 19 hrs Sede JV Villa Olímpica

2.- Acompañamiento a reunión solicitada por Lobby en plataforma on line, a la concejala Descouvieres, por doña Rocío Benavides Directora de Proyecto VORTICCI LAB quién realizó una presentación de una plataforma tecnológica enfocada en gestión municipal (lunes 2 de febrero).

3.- Coordinación en la entrega de donación de la Concejalía para las personas damnificadas por los incendios forestales, en Centro de Acopio municipal Casa Comunitaria Sur. (Lunes 16 de febrero)

4.- Asistencia al evento Ceremonia entrega a la Municipalidad de Ñuñoa del Sello Buen Trato a la Persona Mayor, con la asistencia de autoridades de SENAMA, el jueves 26 de febrero en dependencias del Dpto de la Persona Mayor.

Atte.-



Adriana Verónica Godoy Ramos