

MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ÑUÑO A, 27 DE FEBRERO DE 2026

INFORME DE COMETIDO – MES DE FEBRERO 2026

NOMBRE: MARCEL ROSSE VENEGAS

RUN N°: [REDACTED]

DECRETO CGR: 175-2026

FECHA: 27 DE FEBRERO 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 / Descripción
5 de febrero	Coordinación y participación en reunión con el presidente de la Junta de Vecinos N°28, revisión de problemáticas existentes en el territorio y levantamiento de requerimientos de competencia municipal. Gestiones posteriores con unidades municipales pertinentes para canalizar solicitudes y coordinar alternativas de respuesta.
11 de febrero	Participación en reunión de equipo de Administración Municipal para revisión de solicitudes en curso, planificación de tareas y análisis de propuestas de mejora para la gestión administrativa durante el año 2026.
13 de febrero	Trabajo en terreno consistente en la supervisión de la correcta instalación y funcionamiento de ferias de emprendedores en plazas de la comuna, verificando el cumplimiento de las condiciones autorizadas y coordinando con unidades municipales correspondientes.



MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

14 de febrero	Trabajo en terreno consistente en la supervisión del correcto cierre de calles y de la instalación de actividades autorizadas en el sector de Plaza Ñuñoa, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en los permisos otorgados.
16 de febrero	Coordinación y participación en reunión de equipo de Administración Municipal para revisión de solicitudes pendientes, seguimiento de gestiones en curso y organización y distribución de tareas.
20 de febrero	Trabajo en terreno consistente en la supervisión del correcto uso de permisos de ocupación temporal de bienes nacionales de uso público entregados por Administración Municipal en el sector de Plaza San Eugenio, verificando el cumplimiento de las condiciones autorizadas y efectuando coordinaciones con las unidades municipales correspondientes.
21 de febrero	Trabajo en terreno consistente en la supervisión del correcto cierre de calles y de la instalación de actividades autorizadas en el sector de Plaza Ñuñoa, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas en los permisos otorgados.
25 de febrero	Participación en reunión con la Dirección de Desarrollo Comunitario para revisión de bases de fondos concursables 2026, efectuando observaciones y coordinaciones para su adecuada implementación.
Permanente	Contacto y coordinación permanente con organizaciones sociales, juntas de vecinos y vecinos en general para atención de requerimientos ingresados a la Administración Municipal; tramitación de solicitudes de ocupación temporal de bienes nacionales de uso público; elaboración de decretos; coordinación y asistencia a reuniones en terreno y en oficina; llamados telefónicos y respuesta a correos; coordinación interna con las distintas Direcciones Municipales para facilitación y seguimiento de gestiones instruidas por la Administración Municipal.



MUNICIPALIDAD DE ÑUÑO A
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Durante el mes de febrero de 2026, las actividades desarrolladas se orientaron al apoyo de la gestión administrativa interna, la coordinación con organizaciones comunitarias y direcciones municipales, y la supervisión en terreno del correcto uso de bienes nacionales de uso público, contribuyendo al adecuado funcionamiento institucional y al cumplimiento de los objetivos de eficiencia y eficacia de la Administración Municipal.



TOMÁS FUENTES BARROS
Administrador Municipal



MARCEL ROSSE VENEGAS
Asesor