

REF.: Contrato a honorarios del suscrito, de fecha 12 de marzo de 2026 y su Anexo de Contrato de fecha 20 de marzo de 2026, para desempeñar el cometido de "Coordinar la gestión del Gabinete de Alcaldía, como también entregar apoyo directo al Alcalde en su agenda de trabajo. Realizar estudios sobre materias de impacto para el desarrollo comunal. Efectuar análisis y coordinación de las actividades de la Alcaldía, a través de agendas colaborativas, optimizando el tiempo y respuesta de parte de las autoridades", aprobado mediante Decreto Alcaldicio CGR N° 00353/2026, de fecha 30 de marzo de 2026.

Ñuñoa, 02 de mayo de 2026

**PARA:**       **SEBASTIÁN SICHEL RAMÍREZ**  
Alcalde  
Ilustre Municipalidad de Ñuñoa

**DE:**       **ANDREA MARTÍNEZ MORRIS**  
Asesora Legislativa  
Gabinete Alcaldía

Conforme a lo convenido en el contrato de honorarios vigente de la referencia, acompaño el siguiente informe mensual correspondiente al período 1 al 30 de abril de 2026, sobre las labores desempeñadas en el marco del cometido asignado, esto es: *"Coordinar la gestión del Gabinete de Alcaldía, como también entregar apoyo directo al Alcalde en su agenda de trabajo. Realizar estudios sobre materias de impacto para el desarrollo comunal. Efectuar análisis y coordinación de las actividades de la Alcaldía, a través de agendas colaborativas, optimizando el tiempo y respuesta de parte de las autoridades"*, con los siguientes cometidos específicos:

*“Analizar antecedentes jurídicos, normativos y legislativos relevantes para las actividades institucionales de la Alcaldía, elaborando minutas de apoyo para reuniones, audiencias y otras instancias de coordinación de la autoridad comunal. Coordinar con ministerios, servicios públicos, parlamentarios y unidades municipales la preparación de reuniones y actividades de la Alcaldía vinculadas a materias normativas, regulatorias o legislativas de interés para el municipio. Realizar seguimiento y sistematización de antecedentes y compromisos derivados de reuniones o actividades de la Alcaldía en materias jurídicas o legislativas, con el objeto de optimizar la planificación de agendas y la respuesta institucional de la autoridad”.*

## **Ejecución del Cometido Mensual**

### **I. Analizar antecedentes jurídicos, normativos y legislativos relevantes para las actividades institucionales de la Alcaldía, elaborando minutas de apoyo para reuniones, audiencias y otras instancias de coordinación de la autoridad comunal”.**

1. Minuta alcalde análisis de dotación presupuestaria comunas de Ñuñoa, Macul, Peñalolén, La Reina.  
Fecha: 8 de abril de 2026.
2. Revisión de Reglamento Interno Ñuñoa. Se realiza un total de 64 sugerencias de cambios formales -uso de mayúsculas, corrección de citas legales, orden de artículos conforme al índice, entre otros- y de fondo, atendiendo principalmente a no duplicar funciones y a actualizar la norma de acuerdo a la última aprobación del reglamento que incluye la dirección de gestión de riesgos de desastres y de rentas.

### **II. Coordinar con ministerios, servicios públicos, parlamentarios y unidades municipales la preparación de reuniones y actividades de la Alcaldía vinculadas a materias normativas, regulatorias o legislativas de interés para el municipio.**

Reunión con equipo de Administradora Municipal.

1. Fecha: 14 de abril de 2026.
  2. Fecha: 24 de abril de 2026.
  3. Fecha: 21 de abril de 2026.
- Tema: planta municipal 2027 (en desarrollo).

Reunión 2° Juzgado de Policía Local.

Fecha: 15 de abril de 2026.

Tema: elaboración de un informe para generar cambios legales en la ley que rige las facultades de los JPL (en desarrollo).

Reunión División Jurídica.

1. Fecha: 10 de abril de 2026.

2. Fecha: 21 de abril de 2026.

Tema: revisión ordenanzas eje Irrarázaval y Ferias Libres.

**III. Realizar seguimiento y sistematización de antecedentes y compromisos derivados de reuniones o actividades de la Alcaldía en materias jurídicas o legislativas, con el objeto de optimizar la planificación de agendas y la respuesta institucional de la autoridad.**

Reunión con Directora de Medio Ambiente.

Fecha: 24 de abril de 2026.

Tema: revisión de avance de proyecto de reciclaje con PDI. Se acuerdan los términos de informe técnico jurídico para envío a la Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras (en desarrollo).

Saluda atentamente a Ud.

  
Andrea Martínez Morris

