

REF.: Contrato a honorarios del suscrito, aprobado mediante Decreto CGR N°077/2026, de fecha 19 de enero de 2026, para desempeñar el cometido de *"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"*.

Núña, 01 de febrero de 2026.

DE: JUAN PABLO CAMIRUAGA ESPINOLA

Jefe de Gabinete

Alcaldía

PARA: SEBASTIÁN SICHEL RAMÍREZ

Alcalde

I. Municipalidad de Núña

Conforme a lo convenido en el contrato de honorarios vigente de la referencia, acompaño el siguiente informe mensual correspondiente al periodo del 01 al 31 de Enero de 2026, sobre las labores desempeñadas en el marco del cometido asignado, estos es: *"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: *Programar y coordinar la agenda diaria del Alcalde; Programar y coordinar las actividades de atención protocolar del Alcalde; Coordinar el ordenamiento de audiencias y reuniones del Alcalde; Coordinar las salidas a terreno del Alcalde, así como su participación en reuniones con otros Órganos del Estado o Entidades Privadas; y Apoyar en otras gestiones específicas que derive el Alcalde, para que sean coordinadas con las distintas Direcciones Municipales.*

Ejecución del Cometido Mensual:

1. Coordinación y organización de actividades de la Alcaldía:

Durante el mes de enero, mi labor estuvo orientada principalmente a la programación, coordinación y acompañamiento de la agenda estratégica del alcalde, priorizando hitos institucionales, actividades de alto impacto comunal y reuniones interinstitucionales relevantes para la gestión municipal.

En este marco, coordiné la agenda del alcalde en el desayuno con estudiantes que obtuvieron Puntajes Nacionales en la PAES 2026, instancia que requirió una preparación cuidadosa en términos de convocatoria, tiempos y contenido, permitiendo reconocer el mérito académico y relevar el valor de la educación pública de la comuna en un espacio

reservado al civilización.

Asimismo, gestioné integralmente la firma del Convenio de Colaboración entre las municipalidades de Algarrobo y Ñuñoa, coordinando la visita protocolar, la reunión de trabajo entre equipos municipales y el desarrollo del acto formal encabezado por ambos alcaldes. Este convenio implicó articulación previa con direcciones técnicas, definición de ejes de colaboración y una adecuada planificación del despliegue institucional.

Durante el mes también coordiné la reunión del alcalde con el ministro de Educación y el SLEP, instancia estratégica en la que se abordó el proceso de traspaso de los

establecimientos educacionales y la preocupación por la continuidad de los proyectos educativos de excelencia en Ñuñoa. Desde gabinete se organizó la agenda, se levantaron antecedentes técnicos y se estructuró el planteamiento institucional que el alcalde expuso en dicha reunión.

En el ámbito de las relaciones internacionales y el intercambio académico, acompañé la visita de la Universidad de Iowa a los CESFAM de Ñuñoa, coordinando la agenda del alcalde y la articulación con la Dirección de Salud. Esta actividad permitió mostrar el modelo chileno de Atención Primaria y fortalecer vínculos de cooperación, lo que requirió una planificación detallada y coordinación entre equipos locales e invitados internacionales.

Finalmente, coordiné el lanzamiento del Festival Late Ñuñoa 2026, hito que marca el inicio de una de las principales programaciones culturales del verano. Desde gabinete se organizó el acto inaugural, la presencia de autoridades, la articulación con la Corporación Cultural y la definición de contenidos, asegurando un despliegue ordenado y alineado con los objetivos culturales de la gestión municipal.

2. Gestión territorial, seguridad pública y proximidad vecinal:

Estuvo orientada a la coordinación de acciones territoriales en materia de seguridad, priorizando la presencia del alcalde en terreno, el trabajo conjunto con Carabineros y la articulación eficaz con la Dirección de Seguridad Pública y otras unidades municipales.

En este contexto, coordiné la agenda y el despliegue institucional para la instalación de 29 alarmas comunitarias en Villa Los Alerces, iniciativa desarrollada junto a la comunidad organizada y financiada mediante fondos concursables. Desde gabinete se gestionó la programación del hito, la articulación con los vecinos y la presencia del alcalde, reforzando el enfoque preventivo y de corresponsabilidad barrial en materia de seguridad.

Asimismo, acompañé la planificación y ejecución del operativo conjunto entre Ñuñoa y La Reina, instancia de coordinación intercomunal que permitió reforzar la vigilancia preventiva en sectores limítrofes. Este trabajo implicó ordenar agendas, definir puntos críticos y coordinar la participación del alcalde y los equipos técnicos, fortaleciendo la cooperación territorial entre municipios.

Durante el mes también se coordinaron los operativos de seguridad pública en el entorno del Estadio Nacional, especialmente durante fines de semana y eventos masivos. Desde gabinete se articuló el trabajo con Carabineros y Seguridad Pública, asegurando presencia institucional del alcalde y una respuesta oportuna frente a las externalidades que afectan la vida cotidiana de las vecinas y vecinos del sector.

En la misma línea, se organizó el operativo especial de seguridad en Plaza Bremen, que incorporó el uso del dron municipal para labores de vigilancia y fiscalización. Mi rol

consistió en coordinar el despliegue operativo, los tiempos de ejecución y la agenda del alcalde, garantizando un enfoque preventivo visible y efectivo.

Finalmente, coordiné la realización del Último Consejo Comunal de Seguridad 2025, instancia en la que se presentó el balance anual del trabajo preventivo desarrollado en la comuna. Desde gabinete se prepararon los insumos, se ordenó la convocatoria de actores relevantes y se estructuró la intervención del alcalde, permitiendo cerrar el año con una evaluación clara y una proyección de los desafíos en seguridad para el período siguiente.

3. Participación en actividades comunitarias, culturales y de bienestar vecinal.

Coordiné la participación del alcalde en diversas actividades comunitarias y culturales, con el objetivo de fortalecer la cercanía con los vecinos, promover el acceso a la cultura y consolidar espacios de encuentro que aportan al bienestar y la identidad comunal. Desde gabinete, esta labor implicó ordenar agendas, articular equipos municipales y asegurar una presencia institucional coherente con los lineamientos de la gestión.

Uno de los hitos más significativos fue la presentación del ballet Cascanueces en el sector de Emilia Téllez con Coventry, actividad que acercó el arte y la cultura a los espacios públicos de la comuna. Desde gabinete coordiné la agenda del alcalde, la articulación con la Corporación Cultural y los equipos técnicos, permitiendo un desarrollo fluido de una actividad de alta convocatoria vecinal.

Asimismo, organicé el despliegue del alcalde en el Recorrido del Tren de la Navidad, iniciativa que llevó actividades y encuentros familiares a distintos sectores de Ñuñoa. Esta acción requirió una coordinación detallada de horarios, recorridos y equipos de apoyo, asegurando presencia institucional en los distintos puntos del trayecto y un contacto directo con las comunidades.

Durante el mes también se coordinó la participación del alcalde en el encendido del Árbol de Navidad en Plaza Ñuñoa, instancia emblemática que reunió a familias de la comuna en torno a una celebración comunitaria. Desde gabinete se articuló el trabajo con cultura, seguridad y comunicaciones, garantizando un desarrollo ordenado y una experiencia positiva para los asistentes.

En el ámbito cultural, acompañé la planificación y presencia institucional del alcalde en la Feria Internacional del Libro y la Lectura – FILL 2025, evento que posicionó a Ñuñoa como un referente en la promoción de la lectura y el acceso democrático a la cultura. La coordinación incluyó agenda de autoridades, programación y apoyo interdireccional.

4. Optimización de la administración municipal.

Coordiné diversas acciones orientadas a fortalecer la gestión interna del municipio, mejorar los procesos institucionales y consolidar una administración más moderna, inclusiva y eficiente, en línea con los objetivos estratégicos definidos por el alcalde.

En este período, acompañé la implementación y seguimiento de la Certificación Plata del Sello de Igualdad de Género del PNUD, coordinando la participación del alcalde en la jornada de capacitación y articulando a las unidades involucradas. Esta instancia permitió evaluar avances, identificar brechas y proyectar el desafío institucional de avanzar hacia el nivel oro, reforzando una gestión con enfoque de equidad.

Asimismo, coordiné la puesta en marcha del sistema de audiencias con intérprete en el Juzgado de Policía Local, iniciativa que posiciona a Ñuñoa como comuna pionera en acceso a la justicia inclusiva. Desde gabinete se apoyó la articulación con el Poder Judicial,

la organización de la agenda del alcalde y la difusión institucional de esta mejora, que impacta directamente en la calidad del servicio público.

Durante el mes también se dio seguimiento a los avances en la implementación de la electromovilidad comunal, específicamente la instalación de electrocargadores que permitirán la futura operación de buses eléctricos municipales. Mi labor consistió en coordinar información técnica, ordenar la agenda del alcalde y asegurar coherencia entre las distintas áreas involucradas en este proyecto estratégico.

Adicionalmente, apoyé la coordinación del plan de mejoramiento urbano y vial, incluyendo el seguimiento del Plan Cero Hoyos en ejes estructurantes de la comuna. Desde gabinete se

consolidó información de avance, se articularon equipos técnicos y se facilitó la supervisión territorial del alcalde.

Finalmente, coordiné la reinauguración del Café Literario y la puesta en funcionamiento de nuevas luminarias urbanas en sectores residenciales, acciones que contribuyen tanto a la optimización de espacios municipales como a la mejora de la experiencia urbana. Desde gabinete se aseguró una ejecución ordenada, con participación de las direcciones correspondientes y una adecuada programación de la agenda institucional.

5. Sistematización estratégica de requerimientos institucionales

Se mantuvo un seguimiento permanente y sistemático de los requerimientos ingresados por las distintas vías institucionales, ciudadanas y administrativas, con el objetivo de asegurar trazabilidad, oportunidad en las respuestas y una adecuada coordinación con las unidades municipales competentes.

En total, se registraron 122 requerimientos, de los cuales 118 casos (96,7%) fueron respondidos, ya sea mediante atención directa al vecino, acuse de recibo formal o respuesta institucional desde las direcciones correspondientes. Esta gestión permitió mantener estándares adecuados de información y contacto, evitando rezagos y reforzando la confianza en los canales municipales de atención.

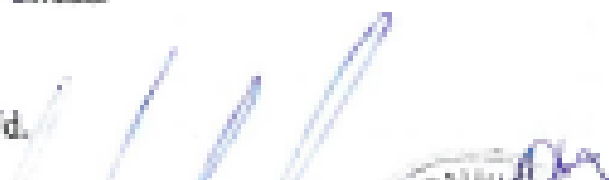
Asimismo, 118 requerimientos (96,7%) fueron derivados oportunamente a las unidades municipales competentes, activando los circuitos internos de gestión y seguimiento desde el gabinete. De este universo, 113 casos (92,6%) fueron considerados exitosos, en cuanto se logró atender el requerimiento, resolver la situación planteada o entregar una respuesta técnica fundada por parte de la unidad respectiva.

En relación con el perfil de los solicitantes, el 62% de los requerimientos fueron ingresados por mujeres, el 36% por hombres y el 2% por organizaciones, tales como juntas de vecinos, fundaciones u otras entidades comunitarias. Esta distribución reafirma la importancia de mantener una gestión sensible a las distintas realidades territoriales y sociales presentes en la comuna.

Paralelamente, se dio continuidad a la gestión de solicitudes de audiencia, requerimientos ingresados bajo Ley de Lobby y presentaciones derivadas del Concejo Municipal u otras autoridades, ordenando agendas, priorizando materias y entregando insumos oportunos para la toma de decisiones del alcalde.

En conjunto, esta labor de sistematización no solo cumple una función administrativa, sino que constituye una herramienta estratégica de apoyo a la gestión del alcalde, permitiendo anticipar temas sensibles, coordinar respuestas institucionales coherentes y fortalecer una gestión municipal ordenada, cercana y eficaz.

Saluda atentamente a Ud.





JUAN PABLO CAMIRUAGA ESPINOLA
JEFE DE GABINETE
ALCALDÍA
I. MUNICIPALIDAD DE NUÑO A

Actividades Gabinete Enero 2025



https://www.instagram.com/p/DTL5IsokTek/?img_index=1



<https://www.instagram.com/p/DTQarO58Hk/>

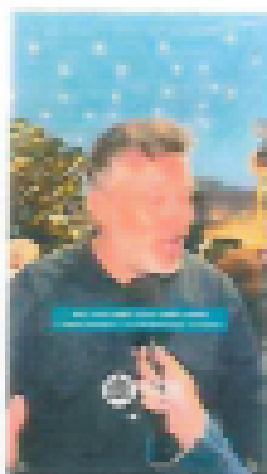


https://www.instagram.com/p/DTQZPbJYUK/?img_index=1

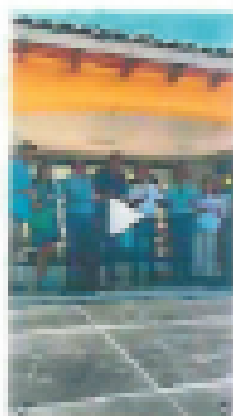




<https://www.instagram.com/p/DTQwes8wVG/>



<https://www.instagram.com/p/DT5ZY4DyBx/>



https://www.instagram.com/p/DTYUZ2jDdn/?img_index=3





<https://www.instagram.com/p/DTfduQkelDy/>



<https://www.instagram.com/p/DTgZrQOD0y-/>



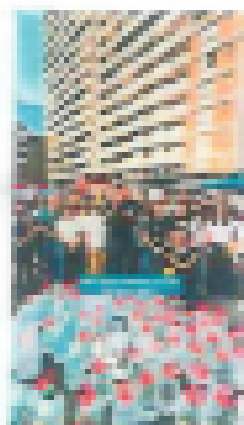
<https://www.instagram.com/p/DTi8WSDHWR/>



https://www.instagram.com/p/DTIPsDD2Ih/?img_index=1



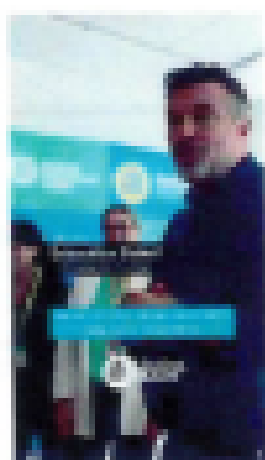
<https://www.instagram.com/p/DTg1bvjD3cg/>



<https://www.instagram.com/p/DT0M1JD4n/>



<https://www.instagram.com/p/DT2IJE8DIZv>



https://www.instagram.com/p/DT_WlxYDpU_/



https://www.instagram.com/p/DUBUsbyEaT9/?img_index=1





<https://www.instagram.com/p/DUBr--UD9ZZ/>

1/1/18