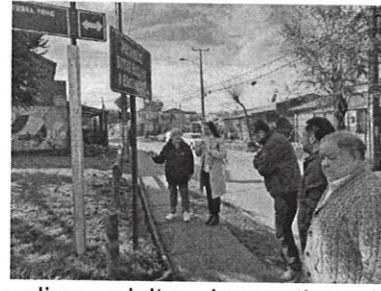


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

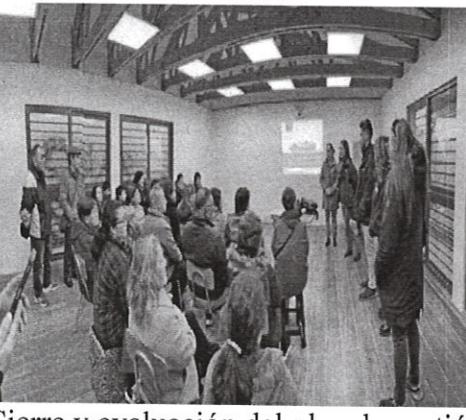
Nombre del Contratado (a) : Hugo Rodríguez Arce
Dependencia : Administración Municipal-Gabinete **Unidad:** Organizaciones Sociales
N.º de Decreto : 1244 **Fecha de Decreto:** 29 de julio de 2025
Días a Cancelar : 01-07-2025 a 31-07-2025 **Fecha de Boleta:** 31 de julio de 2025
Numero de Boleta : 149 **IDDOC Contrato:** 2064552

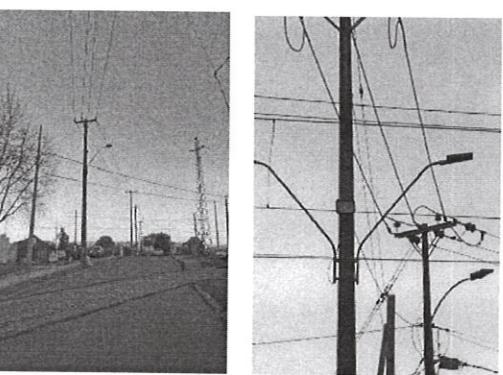
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	01-07-2025	15:30 a 16:20	 <p>Se realiza visita junto al alcalde a la JVV Araya Peters donde se recorre el sector con el fin de escuchar a los vecinos del sector y dar solución a su inquietud.</p>

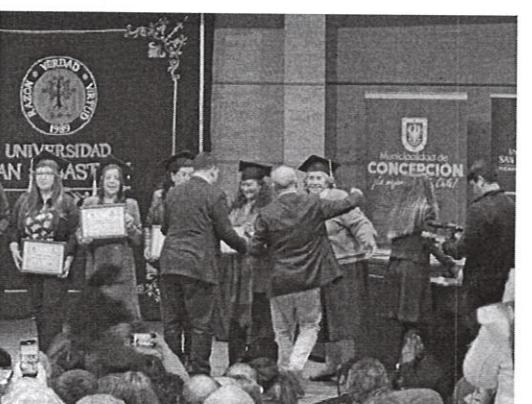
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	01-07-2025	16:30 a 18:00	 <p>Se realiza visita junto al alcalde a la JVV Olivos I donde se recorre el sector con el fin de escuchar a los vecinos del sector y dar solución a su inquietud.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	02-07-2025	11:00 a 12:00	 <p>Se recorre sector de Juan Pablo II Juntos Presidente de la JVV viendo algunas problemáticas del setor, ejemplo tapas destruidas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	03-07-2025	11:30 a 12:30	 <p>Se realiza visita inspectiva junto a profesionales de Secplan al Sector de Juan Pablo II junto a parte de la directiva de la JVV.</p>

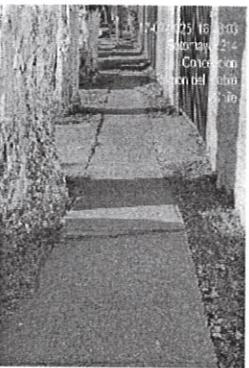
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	03-07-2025	15:00 a 17:30	 <p>Se realiza entrega de ayuda pendiente post temporal que afecto a la comuna de Concepción</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	04-07-2025	15:00 a 17:30	 <p>Se realiza visita al taller de tejido Las Violetas que funcionan en el CPC de Lorenzo Arenas.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	07-07-2025	10:00 a 12:30	 <p>Se apoya en la entrega de subvenciones a distintas organizaciones de la comuna en el salón de honor de la Municipalidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	07-07-2025	15:00 a 17:30	 <p>Se realiza vista al Juan Pablo II de Lorenzo Arenas</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	08-07-2025	15:30 a 17:00	 <p>Se realiza vista al taller de las Chicas del Parque del sector Miraflores.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	08-07-2025	17:15 a 18:30	 <p>Cierre y evaluación del plan de gestión social “Sede Social Miraflores” junto a profesionales de Secplan.</p>

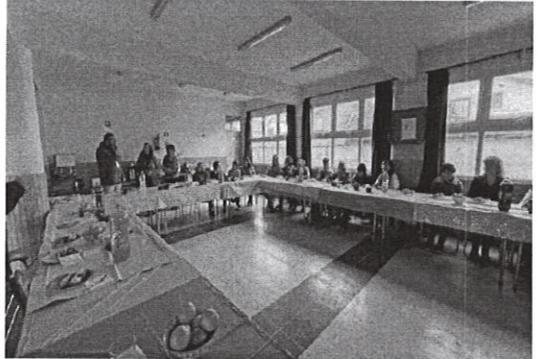
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	09-07-2025	16:30 a 17:30	 <p>Reunión con Locatarios de la Pergola de Flores frente al cementerio general. Para conocer de sus problemáticas y se agenda visita con la Directora de Secplan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	10-07-2025	Durante el día	 <p>Se colocar alumbrado público en el cruce ferroviario en la entrada de Pedro León Gallo para la seguridad de los vecinos luego de las gestiones realizadas con la Unidad respectiva.</p>

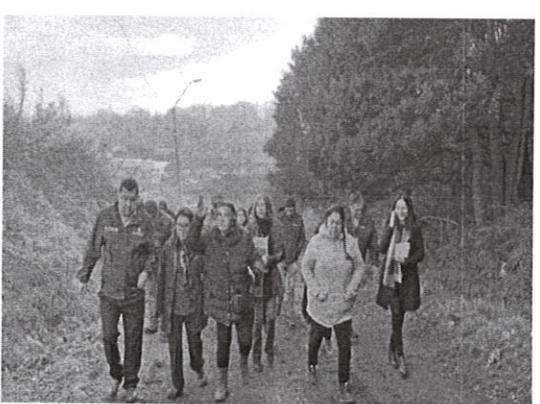
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	10-07-2025	19:00 a 20:00	 <p>Se acompaña al grupo de adultos mayores del Sector Prieto Cruz entregando ademas invitación para proximo recorrido por cerro Chepe por reforestación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	12-07-2025	08:00 a 16:00	 <p>Se coordina presencia de dirigentes en cierre de la escuela de dirigentes en la Universidad San Sebastian.</p>

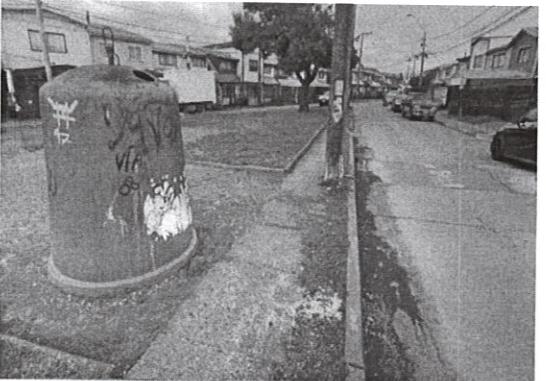
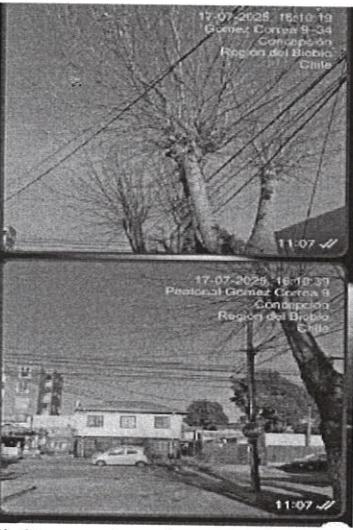
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. • 	14-07-2025	16:30 a 17:30	 <p>Se visita Taller de Repostería del Sector Prieto Cruz entregando saludo del alcalde y quedando a disposición de sus necesidades.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	17-07-2025	16:00 a 16:20	  <p>Se solicita a la Unidad de Gestión de Riesgo la reparación de Soleras del Sector de Prieto Cruz.</p>

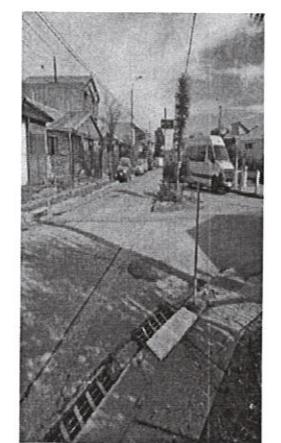
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	17-07-2025	16:30 a 17:30	 <p>Se visita al Taller Arca de Noe del Sector de Prieto Cruz, entregando saludo del alcalde y conociendo sus necesidades.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	18-07-2025	17:50 a 18:30	 <p>Se realiza apoyo en firma de convenio entre Municipalidad, Gobernación y Representantes del Ex Mercado de Concepción.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	19-07-2025	11:00 a 12:00	 <p>Se realiza apoyo en asamblea de Locatarios del Mercado del Ex Mercado de Concepción, realizada en el salón de honor de la Municipalidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	19-07-2025	12:15 a 13:30	 <p>Se visita Feria de emprendimiento entregando saludo del alcalde.</p> 

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	19-07-2025	16:00 a 17:10	 <p>Se visita Taller de Adultos Mayores del Sector de Collao en su aniversario numero 3 entregando el saludo del alcalde de la ciudad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	22-07-2025	10:00 a 11:00	 <p>Entrega de certificados pendientes del curso de dirigentes de la USS.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	22-07-2025	15:30 a 17:30	 <p>Visita al Club Luciernagas junto a directora de CESFAM y CIAM de Pedro del Río.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	23-07-2025	09:00 a 10:00	 <p>Visita Cerro Chepe junto a agrupación mapuche para revisar cumplimiento de acciones comprometidas por el municipio.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	23-07-2025	15:30 a 16:30	 <p>Visita Junto a presidenta de la JJVV Parque Miraflores al sector donde se soluciona limpieza de plaza llena de vidrios.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	24-07-2025	Durante la Mañana.	 <p>Se solicita corte de arbol del Sector Olivos I a CGE.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Oferir respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	24-07-2025	15:40 a 04:00		 <p>Se acompaña a vecinos del sector y se coordina acciones de la zona afectada por incendio en Sector de Camilo Henríquez</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Oferir respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	25-07-2025	Se realizo durante la semana.		 <p>Se gestiona reposición de tapas de aguas lluvias en el sector de Juan Pablo II.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	28-07-2025	10:00 a 11:30	 <p>Coordina llamando a adjudicatarios y participa en la entrega de subencias en salón de Honor de la Municipalidad</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. • Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde. • Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal. 	29-07-2025	15:30 a 16:30	 <p>Se asiste a CODE de CESFAM de Lorenzo Arenas donde se escuchan las problemáticas de los usuarios para poder gestionar mejoras dentro de las posibilidades.</p>

<ul style="list-style-type: none">• Otras actividades:<ul style="list-style-type: none">-Atención al vecino-Orientación al vecino-Gestión de recursos solicitados por organizaciones-Inspecciones en terreno-Distintas reuniones de gestión-Llamados telefónicos a dirigentes sociales-Visitas en terreno a vecinos			
---	--	--	--


Firma Trabajador


Isabel Rojas Salfate
Jefa de Gabinete


I. MUNICIPALIDAD
ADMINISTRADOR
MUNICIPAL
CONCEPCIÓN
★ Boris Negrete Canales
Administrador Municipal