21.003.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Ana María Bastías Reyes
Dependencia : Administración Municipal-Gabinete **Unidad:** Organizaciones Sociales
N. º de Decreto : 1763 **Fecha de Decreto :** 22 de Julio 2026
Días a Cancelar : 01 de Agosto al 31 de Agosto 2026
Fecha de Boleta : 31 de Agosto 2026
Numero de Boleta : 33 **IDDOC Contrato** :**2216803** ✓

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
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.	Sábado 01	07:30 15:00	Apoyando en certificación de escuela de dirigentes en USS y municipalidad de Concepción desde las 07:30 hasta las 14:00   Patrullando en Sector N° 8 por decreto de Emergencia, Angol Bajo, Tucapel Bajo, etc 

		16:00	Representando a nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe junto a delegado Hugo Rodriguez en aniversario de jjvv El Golf Riveros.  
		20:00	Patrullaje en sector de Angol Bajo, momento complicado por el agua, entro en algunas casas.  
		22:00	Entrega de Carbon y Kit de Aseo en Angol Bajo en casa en donde entro el agua  

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.	Martes 04	10:00 16:00	Terreno con Equipo Fibe para aplicar ficha a vecinos afectados por el temporal .  Apoyando en edificio central de la municipalidad en firma y convenio de proyecto FRIL  
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	Miércoles 05	11:00	Reunión y entrega de documentos a dirigente de la jjvv Portal del Centro. 

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.		16:30 <

Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.			
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.	Viernes 07	10:30 18:00	En terreno para entrega de sacos de arena a vecino del sector de la Pampa afectado por el temporal.  Apoyando y recibiendo invitados para la Cena del día del Dirigente Social realizada en Gimnasio Municipal de Concepción, desde las 18:00 hasta las 24:00 
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	Sábado 08	15:30	Representando a nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe en celebración del día del Niño en jjvv 12- B de Lorenzo Arenas.  

pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.		18:00	Apoyando y recibiendo a dirigentes para celebración en su día, Cena realizada en Gimnasio Municipal de Concepción, desde las 18:00 hasta las 24:30 hrs  
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 municipalidad	Lunes 10	10:30 16:00 17:00	Apoyando en aniversario numero 68 de CESFAM Lorenzo Arenas, realizado en delegación Lorenzo Arenas.  Visitando y representando a nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe en Taller Teresita de Los Andes de Lorenzo Arenas.  Vitando y representando a nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe en taller Las Emprendedoras de Lorenzo Arenas 

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 alca de. 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.	Martes 11	12:00	Terreno en sector el Golf con Andres Herrera de Construcuión para ver problematicas de algunos depertamentos y poder postular a proyectos.  
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	Miércoles 12	10:15 15:00	Reunión con presidente jjvv El Golf Riveros de Laguna Redonda para ver temas de su sector.  Apoyando en capacitación de Carabineros para los vecinos del Sector de la Delegación Lorenzo Arenas 

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.	Jueves 13	15:00 16:00 17:00 18:00	Visitando a taller de tejido Alegría Otoñal del sector de la jjvv 13-A de Laguna Redonda y entregando saludos de nuestro alcalde en conjunto a de la encargada de talleres Laborales y delegado de Lorenzo Arenas  Visitando taller María Magdalena con delegado Lorenzo Artenas y encargada de Talleres Laborales para entregar materiales y saludos de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe.  Visitando Taller KUIMUI de Laguna Redonda para entrega de materiales y saludos de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe con encargada de talleres Laborales y delegado de Lorenzo Arenas  Apoyando en capacitación para dirigentes sobre Fondos Vinculación con la Comunidad 8% versión 2026 en delegación Lorenzo Arenas. 

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.	Viernes 14	11.00 17:30	Reunión con encargada de PMA y delegado Lorenzo Arenas para ver algunas Inquietudes sobre los adultos Mayores que participan.  Visita a taller las Violetas de Lorenzo Arenas para entrega de materiales y saludos de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe en conjunto a Delegado, Seremi de la Mujer y Encargada de Talleres Laborales. 
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.	Lunes 17	11:00	Reunión con presidenta del de agrupación Cultural y Folclorica Flores en Primavera Para orientarla sobre postulación a proyectos. 

Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.			
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.	Martes 18	13:00 16:00 18:30 19:00	Atendiendo e informando sobre la delegación a alñumnos de la Universidad Las Americas,  Visitando y entregando saludos de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe a taller laboral Las Orquidias de Lorenzo Arenas  Entrega de materiales y saludos de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe a taller Las Chicas Poderosas de conjunto habitacional Vicuña Mackena junto a encargada de talleres Rosemarie Aranguiz  Entregando saludos y materiales a taller las Amigas de Diego Portales de Cesfam Tucapel a nombre de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe junto a encargada de los talleres Rosemarie Aranguiz. 

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.	Miércoles 19	09:00 11:00 16:00	Apoyando en entrega de Subvenciones para Organizaciones Sociales de la comuna de Concepción.  Representando a nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe en el Mes del Corazón del Cesfam Lorenzo Arenas.  Entregando saludos de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe a taller Resplandor de Nuestra Tierra de Lorenzo Arenas 

		17:30	Entregando saludos de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe a taller Mujer Salud y recreación. 
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.	Jueves 20	10:30 11:30 15:30	Terreno con dirigente para ver problemáticas que afectan al sector de laguna Redonda.  Saludando a la señora Berta Torres Fernández en representación de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe en hcmenaje a sus 105 años en el sector Prieto Cruz de Lorenzo Arenas  Visitando y entregando materiales y saludos de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe a taller Entre Amigas del sector Lorenzo Arenas. 

		16:30 18:30	Entrega de materiales y saludando en nombre de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe en taller Esfuerzo con Amor de Tucapel Bajo.  Entregando materiales y saludos de nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe a taller Manitos Mágicas de Laguna Redonda 

Firma Trabajador

Daniel Solar Provoste
Jefe de gabinete

I. MUNICIPALIDAD ADMINISTRADOR MUNICIPAL CONCEPCION

Boris Negrete Canales
Administrador Municipal