21.003.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado (a) : Valeria Olea Ramírez
Dependencia : Gabinete **Unidad:** Municipalidad de Concepción
N. º de Decreto : **1816** **Fecha de Decreto:24/07/2026**
Días a Cancelar : 1 al 31 de AGOSTO 2026 **Fecha de Boleta** :31/08/2026

Numero de Boleta : 26 **IDDOC Contrato** :**2216811** ✓

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	03/08/26	8:30/17:30	Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	4/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.

Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	5/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	6/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	7/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.

Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	10/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	11/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	12/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.

Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	13/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	14/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	17/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.

Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de inte-és municipal.	18/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina. 
Proponer y realizar, programas y acciones cue permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	19/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.

Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	20/08/2026	8:30/17:30	Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina. 
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	21/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.

Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	24/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	25/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.

Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	26/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	27/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.
Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	28/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.

Proponer y realizar, programas y acciones que permitan abordar materias de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos que se le encomienden. Estudiar situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto a la alcaldía Estudio de proyectos y programas de interés municipal.	31/08/2026	8:30/17:30	• Apoyo en la coordinación y agendamiento de buses para diferentes actividades y requerimientos de traslado. Atención de público en la oficina de organizaciones sociales, proporcionando información y orientación respecto de solicitudes, actividades y trámites. Apoyo en la recepción y gestión de requerimientos de organizaciones y personas de la comunidad, además de colaboración en labores administrativas, coordinación de actividades y manejo de documentación relacionada con el funcionamiento de la oficina.

Jefe de Gabinete
Daniel Solar Provoste

I. MUNICIPALIDAD ADMINISTRADOR MUNICIPAL CONCEPCIÓN

Administrador Municipal
Boris Negrete Canales

Nombre Trabajador
Valeria Olea Ramírez