21.003.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratado (a) : Aydee Camila Sandoval Trujillo
Dependencia : Administración Municipal - Gabinete
Unidad: : Organizaciones Sociales.
N. º de Decreto : 1836 - DGDP - 2026
Fecha de Decreto: : 13 de Julio 2026
Días a Cancelar : 01 agosto al 31 de agosto 2026
Fecha de Boleta : 31 de agosto de 2026

Número de Boleta : 32 **IDDOC Contrato** **2216824** ✓

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	01-08-2026	11:30 hrs	Acreditaciones en escuela de liderazgo para dirigentes en la Universidad San Sebastián .  
		16:30 hrs	Despliegue en terreno llamado por alerta roja emergencia nivel 3.

			 
4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.	02-08-2026	9:30 hrs	Despliegue en terreno de monitoreo en emergencia por sistema frontal, con conductor Raúl Aldana observación de equipo de silvicultura urbana en terreno, sector Andrés Lamas, Cerró Chepe y Parque Miraflores.

			

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	03-08-2026	16:00 hrs	Invitación puerta a puerta en edificios Ramón Freire a capacitación de familia preparada.
1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	04-08-2026	11:00 hrs 15:00 hrs	Visita en terreno con Directiva Junta de Vecinos Briceño II, Delegado De Lorenzo Arenas Hugo Rodriguez y colega sectorial Mauricio Rodriguez.  Firma de convenio entre Gobierno Regional y la Municipalidad de Concepción por proyectos FRIL 

		19:00 hrs	 Capacitación en familia preparada ante riesgos y desastres en Edificio Ramón Freire. 

1. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 2. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde.	05-08-2026	11:00 hrs	Recorrido en terreno con directiva de Junta de Vecinos Briceño II, con Delegado Hugo Rodriguez.  
1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	06-08-2026	10:30 hrs	Entrega de invitaciones para la cena del dirigente.   

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	07-08-2026	19:00 hrs	Participación en cena del dirigente dia 1 
1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las	08/08//2026	15:30 hrs.	Visita a capilla cristo rey por bingo solidario, junto a delegado Hugo Rodriguez. 

funciones del alcalde.			
1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	09/08/2026	15:00 hrs	Participación en Celebración Día del Niño en JJVV Prieto Cruz.  

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	10/08/2026	09:30 hrs	Aniverdario Nro 68 CESFAM Lorenzo Arenas. 

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	11/08/2026	15:30 hrs	Despliegue emergencia por sistema Frontal en sector número 9, Lorenzo Arenas.

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	12/08/2026	15:00 hrs	Participación en capacitación de comisaría virtual por carabinero de chile. 

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	13/08/2026	16:00 hrs	Entrega de ayuda social a persona afectada por emergencia de sistema frontal. 

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	14/08/2026	18/08/2026	Vista a taller de multitecnica junto a Seremi de la mujer y equipos municipales. 

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	17/08/26 18/08/2026	15:00 hrs 13:00 hrs	Visita en terreno a presidente Junta de Vecinos del sector Juan Pablo II.  Visita de alumnos de la Universidad de Las Américas, a quienes les explicamos el funcionamiento de la nueva delegación impulsada por nuestro alcalde Héctor Muñoz Uribe.  

1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, institucionales y protocolares del alcalde. 4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad. 5. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 6. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.	18/08/2026	10:00 hrs 12:00 hrs	Esperando a los dirigentes en la entrega de subvenciones 2026 en salón de Honor Municipal Carlos Contreras Maluje.  Participación en actividad conmemorativa del mes del corazón en la Delegación Lorenzo Arenas. 

FIRMA TRABAJADOR

DANIEL SOLAR PROVOSTE
JEFE DE GABINETE

I. MUNICIPALIDAD ADMINISTRADOR MUNICIPAL CONCEPCION

BORIS NEGRETE CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL