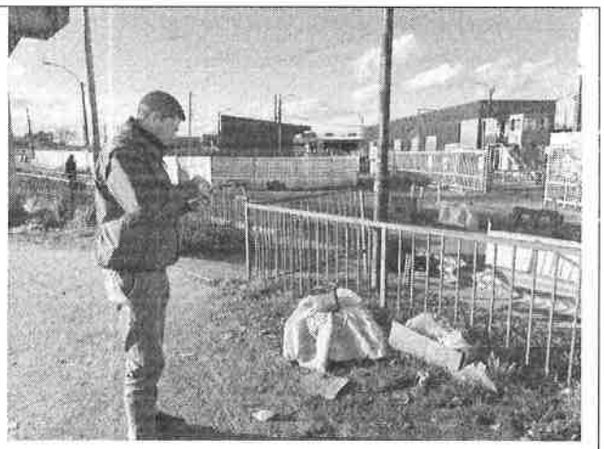
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Mauricio Rodríguez Rivas
Dependencia : Gabinete-Administración Municipal **Unidad:** Organizaciones Sociales
N. ° de Decreto : **1764-DGDP-2026** **Fecha de Decreto** : 22 de julio de 2026
Días a Cancelar : 01 al 31 de Julio **Fecha de Boleta** : 31 de julio de 2026

Numero de Boleta : **22** **N°** IDDOC **Contrato** : 2216820

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	01-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Visita a terreno por microbasural en pasarela de Avenida Alessandri. **Descripción:** Se realizó visita a terreno en la pasarela ubicada en Avenida Alessandri, frente a la Vega Monumental, con el objetivo de verificar la existencia de un microbasural denunciado por vecinos. Durante el recorrido se constató la acumulación de residuos y se levantaron antecedentes para gestionar su retiro y la limpieza del sector con las unidades municipales correspondientes. **Conclusión:** La visita permitió constatar la problemática en terreno y canalizar el requerimiento para su intervención, contribuyendo al mejoramiento del entorno y de las condiciones sanitarias del sector.

pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.			 **Actividad:** Entrega de materiales de apoyo a talleres laborales. **Descripción:** Se realizó la entrega de materiales de apoyo a talleres laborales en la Delegación Lorenzo Arenas, con el objetivo de contribuir al desarrollo de sus actividades y fortalecer el trabajo que realizan sus integrantes. Durante la jornada se compartió con representantes de los distintos talleres, recogiendo además sus inquietudes y necesidades. **Conclusión:** La entrega de materiales permitió apoyar el funcionamiento de los talleres laborales, fortaleciendo el vínculo entre las organizaciones comunitarias y la Delegación Lorenzo Arenas, y contribuyendo al desarrollo de sus actividades. 

· 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.	02-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Puerta a puerta para difusión de reunión sobre proyecto de luminarias. **Descripción:** Se realizó un recorrido puerta a puerta en el sector Lorenzo Arenas con el objetivo de invitar a los vecinos a una reunión de socialización relacionada con un proyecto de mejoramiento de luminarias. Durante la jornada se entregó información sobre la iniciativa, la fecha y el lugar de la reunión, promoviendo la participación de la comunidad en el proceso. **Conclusión:** La actividad permitió informar directamente a los vecinos sobre el proyecto y fomentar su participación en la reunión de socialización, fortaleciendo la comunicación entre el municipio y la comunidad en torno a iniciativas de mejoramiento del sector. 
· 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.	06-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Visita a terreno por socavón en Avenida 21 de Mayo. **Descripción:** Se realizó visita a terreno en Avenida 21 de Mayo junto al delegado de la Delegación Lorenzo Arenas, el Director de Tránsito y la Directora de Gestión del Riesgo y Desastres, con el objetivo de evaluar la situación generada

· 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.			por un socavón producto de la rotura de una matriz de agua potable. En el lugar se encontraba trabajando el equipo de emergencia de la empresa sanitaria Essbio, con quienes se coordinaron las acciones necesarias para enfrentar la contingencia. Asimismo, se gestionó el cambio de programación de los semáforos y el desvío del tránsito, con el fin de resguardar la seguridad de peatones y automovilistas mientras se desarrollaban las labores de reparación. **Conclusión:** La visita permitió coordinar en terreno las acciones entre los distintos equipos municipales y la empresa sanitaria, implementando medidas de mitigación para mantener la seguridad vial y facilitar el desarrollo de los trabajos de reparación del socavón.  **Actividad:** Entrega de material de apoyo a talleres laborales. **Descripción:** Se realizó la entrega de material de apoyo a los talleres laborales que funcionan en la Delegación Lorenzo Arenas, con el objetivo de contribuir al desarrollo de sus actividades y fortalecer el trabajo que realizan sus integrantes. Durante la jornada se sostuvo un espacio de diálogo con las participantes, recogiendo sus inquietudes y reforzando el acompañamiento de la delegación hacia las distintas organizaciones.

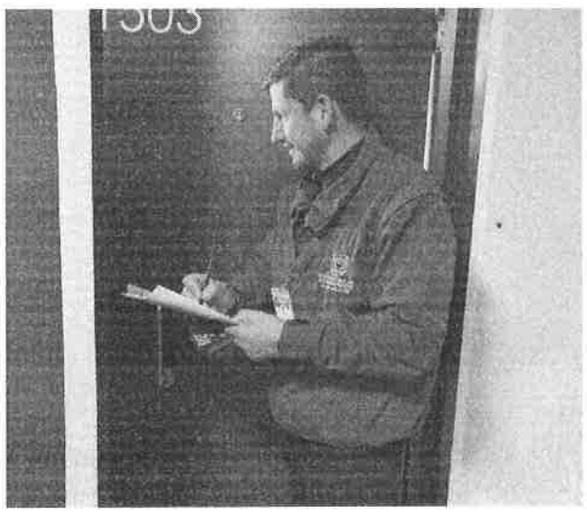
			Conclusión: La entrega de materiales permitió apoyar el funcionamiento de los talleres laborales, fortaleciendo el vínculo entre la Delegación Lorenzo Arenas y las organizaciones comunitarias, favoreciendo la continuidad de sus actividades y el desarrollo de sus integrantes. 
· Colaborar en la atención 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.	07-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Visita a Junta de Vecinos Aníbal Pinto. **Descripción:** Se realizó visita a la Junta de Vecinos Aníbal Pinto, donde se sostuvo una reunión con la presidenta de la organización con el objetivo de conocer las principales necesidades y requerimientos del sector. Durante la instancia se abordaron diversas materias de interés para la comunidad y se acordó dar seguimiento a las gestiones necesarias para canalizar las solicitudes a las unidades municipales correspondientes. **Conclusión:** La reunión permitió fortalecer el vínculo con la dirigencia vecinal, levantar las principales necesidades del sector y avanzar en la coordinación de futuras acciones orientadas a mejorar la calidad de vida de los vecinos.

· 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.	08-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Visita a terreno a Condominio Aurora de Chile. **Descripción:** Se realizó una visita al Condominio Aurora de Chile, donde se sostuvo una reunión con el presidente del comité de administración para revisar el estado de diversos proyectos pendientes. Durante la instancia se analizaron las necesidades del sector y se acordó dar seguimiento a las gestiones necesarias con las unidades municipales correspondientes para avanzar en su desarrollo. **Conclusión:** La reunión permitió conocer el estado de los proyectos pendientes y fortalecer la coordinación entre el comité de administración y la Delegación Municipal de Lorenzo Arenas, con el fin de impulsar las gestiones necesarias para su materialización. 

			Actividad: Apoyo en simulacro de incendio en Junta de Vecinos El Golf. **Descripción:** Se participó en un simulacro de incendio realizado en la sede de la Junta de Vecinos El Golf, actividad que contó con la participación de vecinos del sector. La jornada tuvo como objetivo fortalecer la preparación de la comunidad ante situaciones de emergencia, promoviendo medidas de prevención, evacuación y coordinación entre los asistentes. **Conclusión:** La actividad permitió reforzar la cultura de prevención y respuesta ante emergencias, fomentando la participación comunitaria y la coordinación entre los vecinos y los equipos municipales. 
· 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.	09-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Reunión de coordinación con el Equipo de Emergencias Municipal. **Descripción:** Se participó en una reunión de coordinación junto al Equipo de Emergencias de la Municipalidad de Concepción, donde se entregó capacitación sobre el uso de radios de comunicación para enfrentar de manera eficiente las emergencias derivadas de las condiciones climáticas. La jornada permitió

· 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.			conocer los protocolos de comunicación y coordinación entre los equipos municipales. **Conclusión:** La actividad fortaleció las capacidades de respuesta ante emergencias, mejorando la coordinación y el uso de los sistemas de comunicación para enfrentar eventos climáticos que afecten a la comunidad.  **Actividad:** Visita a taller laboral. **Descripción:** Se realizó una visita a un taller laboral del sector, donde se sostuvo un diálogo con sus participantes para conocer sus inquietudes y necesidades. Asimismo, se entregó información sobre las funciones de la Delegación Municipal de Lorenzo Arenas, programas municipales y actividades de interés para la organización. **Conclusión:** La visita permitió fortalecer el vínculo entre la Delegación Municipal y el taller laboral, promoviendo una comunicación directa y facilitando el acceso a información y apoyo 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.	11-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Apoyo en Escuela de Dirigentes. **Descripción:** Se brindó apoyo en la Escuela de Dirigentes realizada en la Universidad San Sebastián, participando en el desarrollo de la jornada de capacitación dirigida a dirigentes sociales, orientada a fortalecer sus conocimientos y herramientas para la gestión comunitaria. **Conclusión:** La actividad contribuyó al fortalecimiento de las capacidades de los dirigentes sociales, promoviendo la participación ciudadana y el desarrollo de una gestión comunitaria más efectiva. 

			Actividad: Encuesta puerta a puerta en Edificio Parque Laguna. **Descripción:** Se realizó un recorrido puerta a puerta en el Edificio Parque Laguna del sector Lorenzo Arenas, con el objetivo de encuestar a los vecinos respecto de la posible realización de un simulacro de incendio. Durante la actividad se recogieron sus opiniones y se entregó información sobre la importancia de este tipo de acciones preventivas. **Conclusión:** La actividad permitió conocer la disposición de los vecinos para participar en un simulacro de incendio, contribuyendo a la planificación de acciones preventivas y al fortalecimiento de la preparación comunitaria ante emergencias. 
· 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.	13-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Visita a terreno para verificar mantención de sumideros de aguas lluvia. **Descripción:** Se realizó una visita a terreno para verificar el estado y la mantención de los sumideros de aguas lluvia del sector, con el propósito de comprobar su correcto funcionamiento y prevenir eventuales anegamientos ante las condiciones climáticas.

· 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.			**Conclusión:** La inspección permitió evaluar el estado de los sumideros y detectar posibles necesidades de mantención, contribuyendo a la prevención de emergencias por acumulación de aguas lluvia.  **Actividad:** Inicio de taller de tenis de mesa en Delegación Lorenzo Arenas. **Descripción:** Junto al encargado de Deportes de la Municipalidad, se participó en el inicio del taller de tenis de mesa desarrollado en la Delegación Municipal de Lorenzo Arenas. La actividad tuvo como objetivo fomentar la práctica deportiva, la participación comunitaria y el uso de los espacios municipales. **Conclusión:** La actividad permitió dar inicio a un nuevo espacio recreativo y deportivo para la comunidad, promoviendo hábitos de vida saludable y fortaleciendo la participación de los vecinos en las actividades organizadas por la Delegación Municipal.



Actividad:
Participación en COGRID Comunal.

Descripción:
Se participó en la reunión del Comité para la Gestión del Riesgo de Desastres (COGRID) Comunal, instancia de coordinación entre los distintos organismos e instituciones para preparar la respuesta ante las emergencias derivadas de las condiciones climáticas, revisando protocolos y medidas preventivas.

Conclusión:
La participación en el COGRID permitió fortalecer la coordinación interinstitucional y la preparación de los equipos municipales para enfrentar de manera oportuna las emergencias climáticas que pudieran afectar a la comunidad.



· 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.	14-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Patrullajes preventivos por condiciones climáticas. **Descripción:** Se realizaron patrullajes preventivos en distintos puntos del sector Lorenzo Arenas con el objetivo de monitorear el estado del territorio ante las condiciones climáticas, verificando posibles situaciones de riesgo y coordinando oportunamente las acciones necesarias con los equipos municipales. **Conclusión:** Los recorridos permitieron detectar oportunamente eventuales riesgos y reforzar la capacidad de respuesta municipal para resguardar la seguridad de los vecinos frente a las condiciones climáticas adversas.  **Actividad:** Entrega de pallets a vecinos de Angol Bajo. **Descripción:** Se realizó la entrega de pallets a vecinos del sector Angol Bajo como medida preventiva ante las condiciones climáticas, con el objetivo de que pudieran elevar sus electrodomésticos y proteger sus pertenencias frente a posibles inundaciones. **Conclusión:** La entrega de pallets contribuyó a reducir el riesgo de pérdidas materiales, fortaleciendo las acciones preventivas y el apoyo municipal a las

			familias del sector ante eventuales emergencias climáticas. 
· 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.	15-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Apoyo a vecinos afectados por la emergencia climática. **Descripción:** Se brindó apoyo a vecinos del sector Lorenzo Arenas afectados por las condiciones climáticas, realizando la entrega de diversos materiales destinados a la reparación de los daños ocasionados en sus viviendas, contribuyendo a la recuperación de las familias afectadas. **Conclusión:** La actividad permitió entregar ayuda oportuna a los vecinos damnificados, apoyando la recuperación de sus viviendas y fortaleciendo la respuesta municipal frente a la emergencia. 

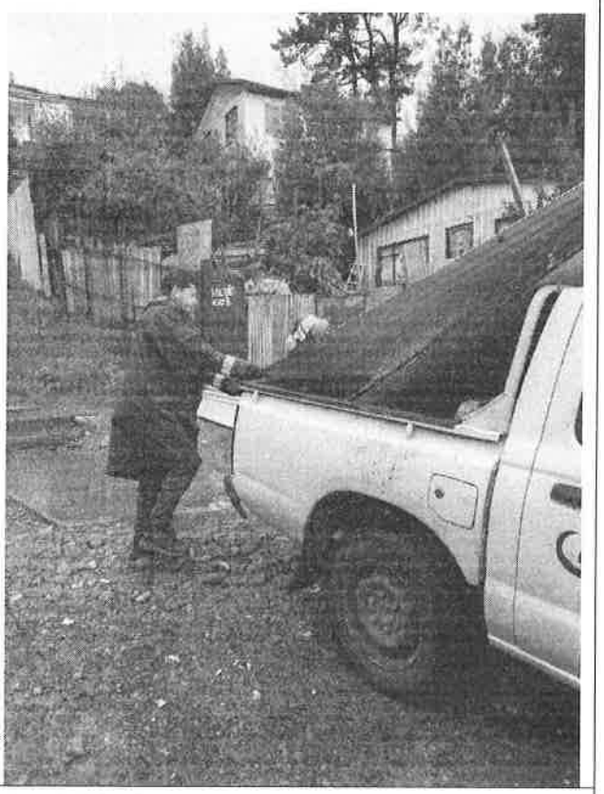
			 
· Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. · Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. · Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde. · Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.	16-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Apoyo a vecinos afectados por la emergencia climática. **Descripción:** Se brindó apoyo a vecinos del sector Lorenzo Arenas afectados por las condiciones climáticas, realizando la entrega de diversos materiales destinados a la reparación de los daños ocasionados en sus viviendas, contribuyendo a la recuperación de las familias afectadas. **Conclusión:** La actividad permitió entregar ayuda oportuna a los vecinos damnificados, apoyando la

· 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.			recuperación de sus viviendas y fortaleciendo la respuesta municipal frente a la emergencia.  

			
· 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	20-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Apoyo a vecinos afectados por la emergencia climática. **Descripción:** Se brindó apoyo a vecinos del sector Lorenzo Arenas afectados por las condiciones climáticas, realizando la entrega de diversos materiales destinados a la reparación de los daños ocasionados en sus viviendas, contribuyendo a la recuperación de las familias afectadas. **Conclusión:** La actividad permitió entregar ayuda oportuna a los vecinos damnificados, apoyando la recuperación de sus viviendas y fortaleciendo la respuesta municipal frente a la emergencia. 

directa del administrador municipal.			**Actividad:** Participación en reunión de actualización del PLADECO. **Descripción:** Se participó en una reunión de trabajo en el marco del proceso de actualización del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), instancia en la que se analizaron las necesidades y prioridades del territorio, aportando antecedentes para la planificación del desarrollo de la comuna. **Conclusión:** La actividad permitió los avances de la actualización del PLADECO. 
· 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.	21-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Apoyo a vecinos afectados por la emergencia climática. **Descripción:** Se brindó apoyo a vecinos del sector Lorenzo Arenas afectados por las condiciones climáticas, realizando la entrega de diversos materiales destinados a la reparación de los daños ocasionados en sus viviendas, contribuyendo a la recuperación de las familias afectadas. **Conclusión:** La actividad permitió entregar ayuda oportuna a los vecinos damnificados, apoyando la

· 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.			recuperación de sus viviendas y fortaleciendo la respuesta municipal frente a la emergencia. 
· 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.	22-07-2026	09:00 hrs	**Actividad:** Visita a vecinos afectados por la emergencia climática en Cerro Chepe. **Descripción:** Se realizó una visita a terreno en el sector Cerro Chepe para atender a vecinos afectados por las condiciones climáticas, con el objetivo de evaluar los daños ocasionados, conocer sus necesidades más urgentes y coordinar el apoyo municipal correspondiente. **Conclusión:** La visita permitió levantar información sobre la situación de las familias afectadas y coordinar las gestiones necesarias para entregar una respuesta oportuna ante la emergencia. 

· 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.	23-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Apoyo a vecinos afectados por la emergencia climática. **Descripción:** Se brindó apoyo a vecinos del sector Lorenzo Arenas afectados por las condiciones climáticas, realizando la entrega de diversos materiales destinados a la reparación de los daños ocasionados en sus viviendas, contribuyendo a la recuperación de las familias afectadas. **Conclusión:** La actividad permitió entregar ayuda oportuna a los vecinos damnificados, apoyando la recuperación de sus viviendas y fortaleciendo la respuesta municipal frente a la emergencia. 
· 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.	24-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Preparación de colaciones para Escuela de Dirigentes. **Descripción:** Se colaboró en la preparación y organización de las colaciones destinadas a los participantes de la Escuela de Dirigentes, actividad programada para el día siguiente, apoyando la

· 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.			logística necesaria para el correcto desarrollo de la jornada. **Conclusión:** La actividad permitió asegurar la disponibilidad de los materiales y la alimentación para los asistentes, contribuyendo al buen desarrollo de la Escuela de Dirigentes. 
· 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,	27-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Atención de público en Delegación Lorenzo Arenas. **Descripción:** Se realizó atención de público en la Delegación Lorenzo Arenas, brindando orientación a vecinos respecto a diversas consultas y requerimientos, además de canalizar solicitudes hacia las unidades municipales correspondientes. **Conclusión:** La atención permitió resolver dudas y orientar adecuadamente a los vecinos, fortaleciendo el acceso a la información y a los servicios municipales en el territorio.

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.			
· 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.	28-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Atención de público en Delegación Lorenzo Arenas. **Descripción:** Se realizó atención de público en la Delegación Lorenzo Arenas, brindando orientación a vecinos respecto a diversas consultas y requerimientos, además de canalizar solicitudes hacia las unidades municipales correspondientes. **Conclusión:** La atención permitió resolver dudas y orientar adecuadamente a los vecinos, fortaleciendo el acceso a la información y a los servicios municipales en el territorio.

· 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.	29-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Atención de público en Delegación Lorenzo Arenas. **Descripción:** Se realizó atención de público en la Delegación Lorenzo Arenas, brindando orientación a vecinos respecto a diversas consultas y requerimientos, además de canalizar solicitudes hacia las unidades municipales correspondientes. **Conclusión:** La atención permitió resolver dudas y orientar adecuadamente a los vecinos, fortaleciendo el acceso a la información y a los servicios municipales en el territorio.
· 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.	30-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Atención de público en Delegación Lorenzo Arenas. **Descripción:** Se realizó atención de público en la Delegación Lorenzo Arenas, brindando orientación a vecinos respecto a diversas consultas y requerimientos, además de canalizar solicitudes hacia las unidades municipales correspondientes. **Conclusión:** La atención permitió resolver dudas y orientar adecuadamente a los vecinos, fortaleciendo el

· 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.			acceso a la información y a los servicios municipales en el territorio.
· 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.	31-07-2026	09:00 horas	**Actividad:** Atención de público en Delegación Lorenzo Arenas. **Descripción:** Se realizó atención de público en la Delegación Lorenzo Arenas, brindando orientación a vecinos respecto a diversas consultas y requerimientos, además de canalizar solicitudes hacia las unidades municipales correspondientes. **Conclusión:** La atención permitió resolver dudas y orientar adecuadamente a los vecinos, fortaleciendo el acceso a la información y a los servicios municipales en el territorio.

· Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.			

Firma Trabajador (a)

Jefe de Gabinete
Daniel Solar Provoste

Administrador Municipal
Boris Negrete Canales

Delegado, Delegación L. Arenas
Hugo Rodríguez Arce