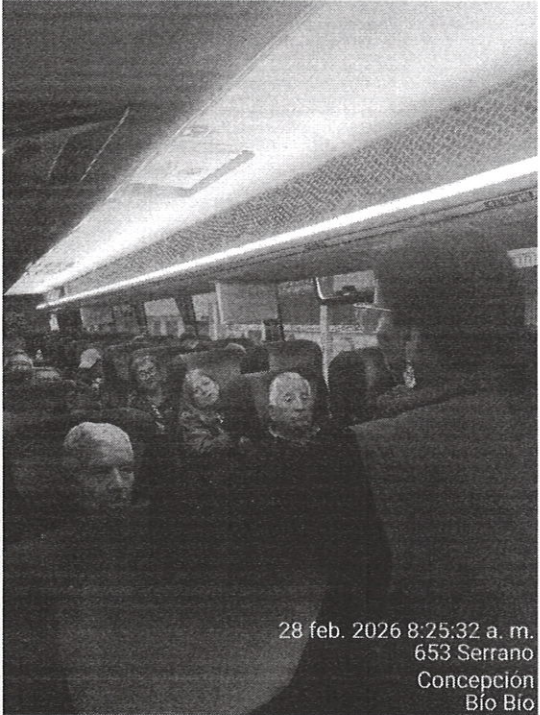


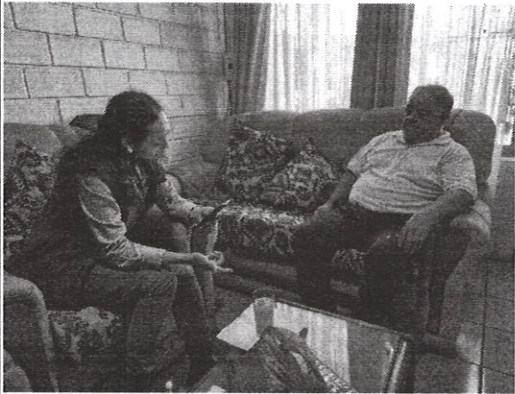



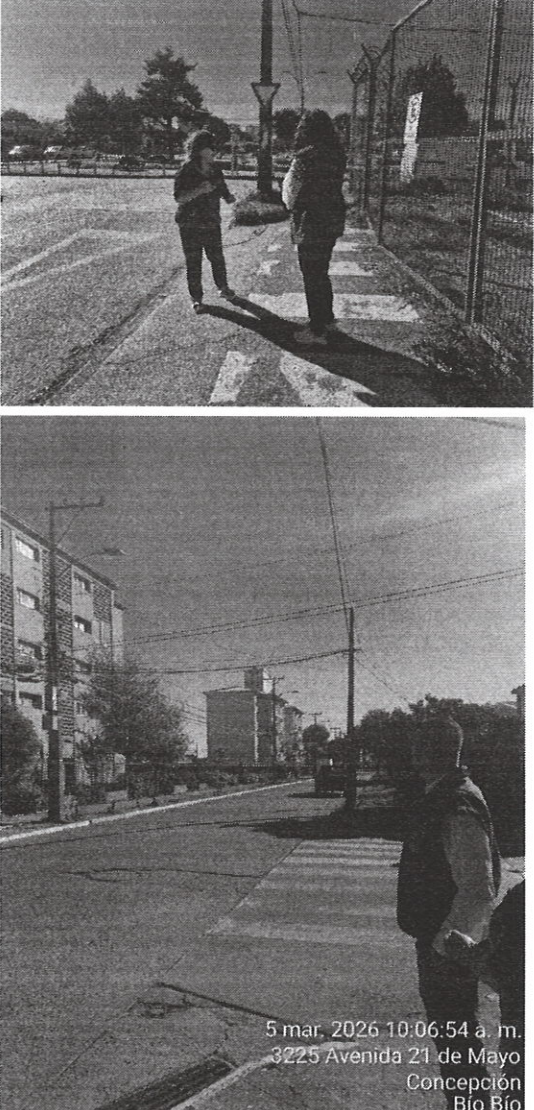




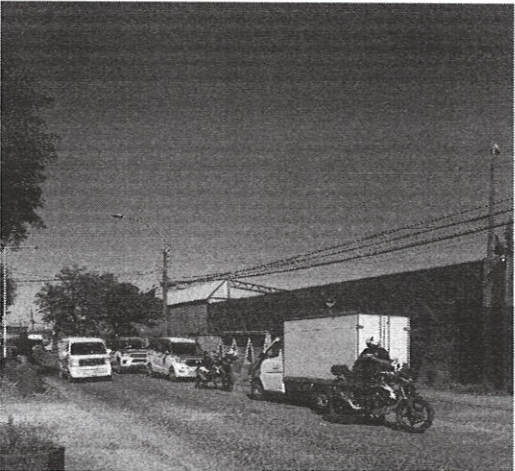
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. 2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. 3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, 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. 	<p>28-02-2026</p>	<p>08:25 hrs</p>	<p>Apoyo en la despedida de bus por actividad recreativa de personas mayores.</p>  <p>28 feb. 2026 8:25:32 a. m. 653 Serrano Concepción Bío Bío</p>
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>02-03-2026</p>	<p>13:15 hrs</p>	<p>Atención al requerimiento y consulta de vecinos.</p>  



<p>4. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimiento o reclamos de la comunidad.</p>	<p>03-03-2026</p>	<p>16:00 hrs</p>	<p>Visita terreno reunión de coordinación con presidente de la junta de vecinos Juan Pablo II.</p> 
--	-------------------	------------------	---





<p>1. Colaborar con la atención de situaciones que requieran 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. 12. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde. 13. Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención al público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.</p>	<p>04-03-2026</p>	<p>14:00 hrs</p>	<p>Reunión de coordinación sectoriales y Dirección de aseo y ornato.</p>   <p>Visita terreno Junta de vecinos Juan Pablo II y equipos municipales.</p> <p>16:00 hrs</p> 
--	-------------------	------------------	--


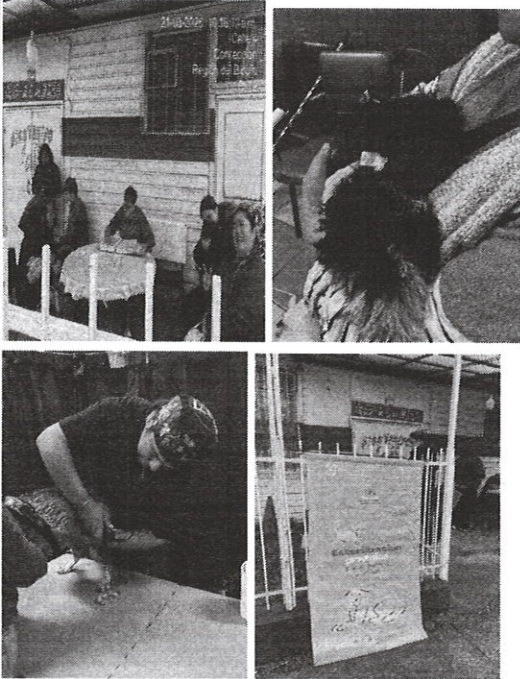
<ol style="list-style-type: none">1. Colaborar con la atención de situaciones que requerían el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.2. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.3. Apoyar al desarrollo de las actividades administrativas, 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.	05-03-2026	10:00 hrs	<p>Visita a terreno con dirigentes de Junta de Vecinos.</p>  <p>5 mar. 2026 10:06:54 a. m. 3225 Avenida 21 de Mayo Concepción Bío Bío</p>
---	------------	-----------	--


<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>06-03-2026</p>	<p>11:30 hrs</p>	<p>Celebración día de la mujer en el C.P.C Lorenzo Arenas.</p> 
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>07-03-2026</p>	<p>9:00 hrs</p>	<p>Apoyo actividad permisos de circulación, en C.P.C Lorenzo Arenas el día sábado.</p>

<ol style="list-style-type: none"> 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. 	12/03/2026	10:00 hrs	<p>Apoyo inicio taller de alfabetización digital C.P.C Lorenzo Arenas</p> 
<ol style="list-style-type: none"> 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 	13/03/2026	11:00 hrs	<p>Operativo de fiscalización IV centenario</p> 

<p>público, programación de audiencias y otras de apoyo directo a las funciones del alcalde.</p>			
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>14/03/2026</p>	<p>16:30 HRS</p>	<p>Participación y apoyo al aniversario 32° Junta de vecinos Juan Pablo II.</p>  <p>14 mar. 2026 7:10:30 p. m. 597 San Eulogio Concepción Bio Bio</p>

<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>18/03/2026</p>	<p>15:30 hrs</p> <p>17:30 hrs</p>	<p>Reunión con talleres laborales</p> <p>Recepción de invitados inicio Plan de Desarrollo Comunal, en Salón de Honor "Regidor Carlos Contreras Maluje".</p> 
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>19/03/2026</p>	<p>9:30 hrs</p> <p>18:30 hrs</p>	<p>Presentación con monitoras de talleres laborales</p>   <p>Reunión con JJVV Olivos 1, Lorenzo Arenas</p> 

<ol style="list-style-type: none"> 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. 	20/03/2026	9:00 hrs	<p>Capacitación con secretaría municipal</p> 
<ol style="list-style-type: none"> 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. 	21/03/2026	9:30 hrs	<p>Operativo de esterilización Gabriela Mistral</p> 

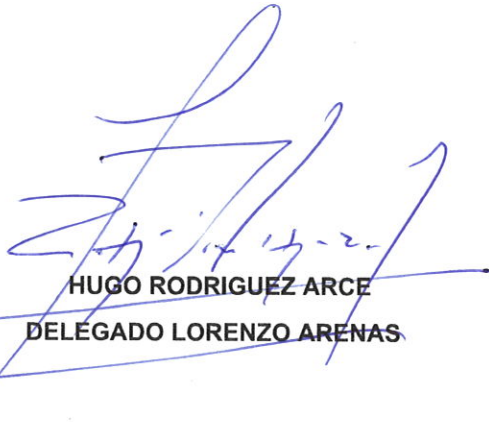
		19:00 hrs	Participación en inauguración proyecto de seguridad: nos seguimos protegiendo Junta de vecinos Juan Pablo II. 
--	--	-----------	---



FIRMA TRABAJADOR



**DANIEL SOLAR PROVOSTE
JEFE DE GABINETE**



**HUGO RODRIGUEZ ARCE
DELEGADO LORENZO ARENAS**




**BORIS NEGRETE CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**