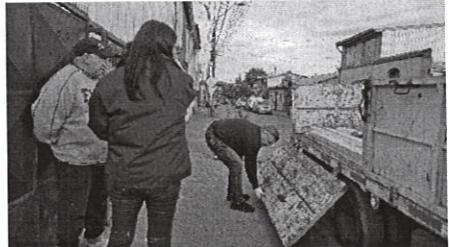


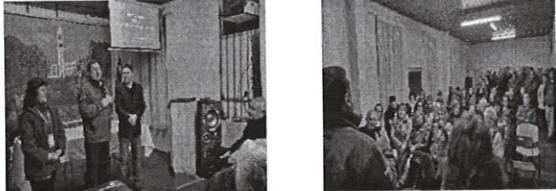
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Ana María Bastías Reyes
Dependencia : Administración Municipal-Gabinete
N.º de Decreto :
Días a Cancelar : 01 de julio a 31 julio 2025
Fecha de Boleta : 31 de julio de 2025
Número de Boleta : 19
Unidad: Organizaciones Sociales
Fecha de Decreto :
IDDOC Contrato : 2064744

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	Martes 01	12:30	<p>Terreno con jjvv 12- B de Lorenzo Arenas y algunas direcciones para ver problemáticas del sector para poder solucionarlas.</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	Miércoles 02	09:30	<p>Reunión de Equipo de la semana</p> 

<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Jueves 03</p>	<p>10:25</p> <p>18:00</p>	<p>Reunión con presidenta de jjvv Mencía de Los Nidos para ver problemáticas del sector.</p> <p></p> <p>Visita a taller “ Dulce Aurora “</p> <p></p>
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Viernes 04</p>	<p>15:15</p>	<p>Entrega de materiales con Trabajadora Social en terreno por decreto de Emergencia, debido a los problemas que causo la lluvia en Pedro de Valdivia Bajo.</p> <p></p>
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Sábado 05</p>	<p>08:30</p>	<p>Apollando en Escuela de Liderazgo para Dirigente Sociales de Concepción. Ana Hernandez Muñoz iniciativa organizada en alianza con universidad San Sebastian entre la ilustre Municipalidad de concepción en USS</p> <p></p>

<p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Sábado 05</p>	<p>16:00</p>	<p>Asamblea General y mensual de la jjvv, Mención de Los Nidos de Laguna Redonda.</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Lunes 07</p>	<p>10:00</p> <p>15:30</p> <p>16:30</p>	<p>Asamblea General de JVV Villa Primavera de Laguna Redonda para hacer cambio de directorio.</p>  <p>Ceremonia entrega de Subvenciones municipales a dirigentes Sociales.</p>  <p>Visita a tallerer “Sonrrisa para un nuevo amanecer”</p>  <p>Visita a Taller “Aprendiendo Juntas”</p> 

		<p>17:20</p> <p>Visita a Taller “Mujeres de Gacela”</p>  <p>18:00</p> <p>Visita a Taller “Puntadita de Amor”</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>15:30</p> <p>Martes 08</p> <p>17:00</p>	<p>Visita a CPC de Lorenzo Arenas con taller de “Yoga +Salud”</p>  <p>Reunión con Coordinadora de CIAM de Lorenzo Arenas.</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p>	<p>10:30</p> <p>Miércoles 09</p>	<p>Reunión con directiva de Club de Karate Kabucan de Lorenzo Arenas.</p> 

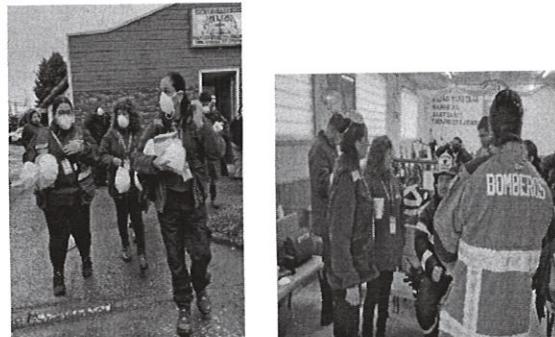
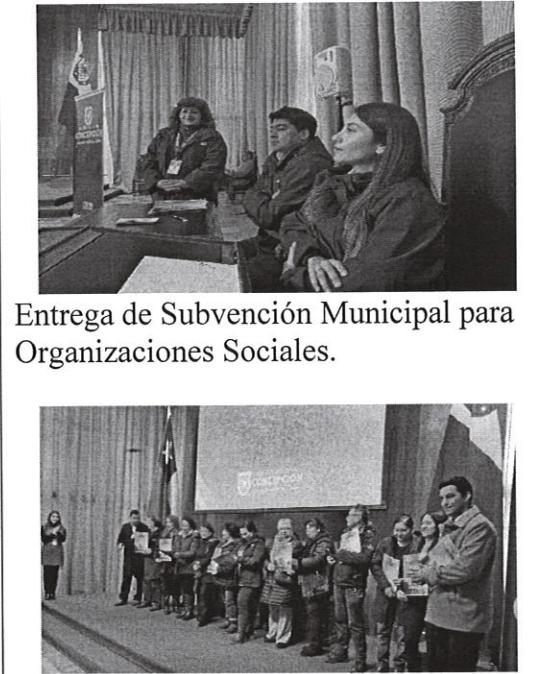
<p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>		<p>13:00</p> <p>15:00</p>	<p>Reunión de Equipo con Administrador Municipal.</p>  <p>Cierre primer año, Cierre Vínculos en Casa de Adulto Mayor.</p>  
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Jueves 10</p>	<p>10:00</p>	<p>Atención a dirigente de JVV Mencía de los Nidos Laguna Redonda por temas de subvención Municipal.</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	<p>Viernes 11</p>	<p>10:30</p>	<p>Reunión con presidente de jjvv Villa Primavera</p> 

<p>edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>		15:00	<p>Mateada para personas mayores organizada por</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Sábado 12</p>	12:00	<p>Escuela de Dirigentes en USS</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Lunes 14</p>	09:30	<p>Capacitación de sectoriales con secretario Municipal</p> 
		12:00	<p>Reunión con UBB y Andrés Vidal por proyecto de Bicicleteada convenio con Municipalidad</p> 

		16:00	Visita a Taller "Teresita de Los Andes" en CPC de Lorenzo Arenas. 
		17:00	Visita a Taller de Manualidades Las Emprendedoras en CPC 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 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 15	09:00 10:30	Reunión con Infancia para ver Programación día del Niño.  Terreno a Laguna Redonda con UBB y Andrés Vidal por proyecto de Bicicletero 
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.	Jueves 17	10:00	Reunión con dirigente de JJVV Mencía de los Nidos. 

<p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>		10:30	<p>Reunión con dirigente de jjvv Villa Primavera</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Viernes 18</p>	11:00	<p>Terreno con Equipo de Infancia para ver los puntos del día del Niño</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Lunes 21</p>	10:00	<p>Reunión con jjvv El Golf Riveros de Laguna Redonda.</p> 

<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Martes 22</p>	<p>10:00 14:30</p>	<p>Entrega de certificación pendientes a dirigentes que participaron en la Escuela de Liderazgo para dirigir</p>  <p>Terreno con encargado de la Casa del Adulto Mayor para organizar actividad.</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Miércoles 23</p>	<p>11:00 13:00</p>	<p>Terreno en Ciclovía de Laguna Redonda con Cicle teros, UBB, dirigentes de Mencía de los Nidos y Villa Primavera</p>  <p>Reunión con directora de Secplan y presidenta JVV 12-A de Lorenzo Arenas</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p>	<p>Jueves 24</p>	<p>09:00</p>	<p>Apoyando en entrega de Subvenciones Municipales para Organizaciones Sociales</p> 

<p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>		12:00	<p>En terreno por Emergencia de Incendio en Sector Chillancito</p> 
<p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</p> <p>Apojar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p> <p>Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</p> <p>Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</p>	<p>Lunes 28</p>	10:00	 <p>Entrega de Subvención Municipal para Organizaciones Sociales.</p>
<p>Gestiones generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestiones solicitadas por organizaciones • Inspecciones en terreno • Llamadas telefónicas de coordinación con dirigentes sociales • Orientación al vecino • Patrullajes preventivos en sectores propensos a incendios • Reuniones coordinación DIDEKO. 			



Firma Trabajador



Isabel Rojas Salfate
Jefa de gabinete

Boris Negrete Canales
Administrador Municipal