

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

### Fecha de Entrega del Informe:

**Nombre del Contratado (a)** : Hugo Rodríguez Arce  
**Dependencia** : Administración Municipal-Gabinete  
**N.º de Decreto** : 1244  
**Días a Cancelar** : 01-09-2025 a 30-09-2025  
**Numero de Boleta** : 151

**Unidad:** Organizaciones Sociales  
**Fecha de Decreto:** 29 de julio de 2025  
**Fecha de Boleta:** 30 de septiembre de 2025  
**IDDOC Contrato:** 2064552

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	01-09-2025	15:30 a 17:30	 <p>Se Coordina con dirigentes y participo en la entrega de Suvenciones por parte de la Municipalidad de distintas organizaciones sociales.</p>

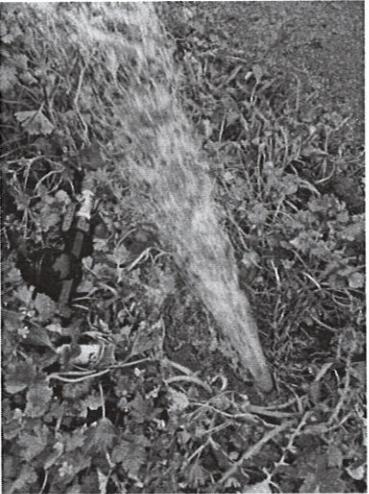
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	01-09-2025	18:30 a 19:30	 <p>Se participa en reunión de seguridad participativa con juntas de vecinos del sector centro y Lorenzo Arenas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el</li> </ul>	02-09-2025	10:30 a 12:00	 <p>Se participa en representación del Alcalde en actividad programada por CIAM de Lorenzo Arenas, pasamos Agosto.</p>

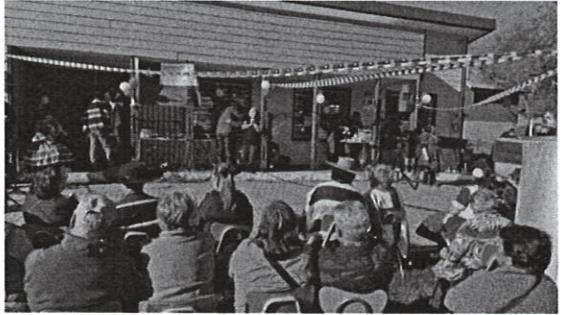
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	02-09-2025	10:30 a 11:30	 <p>Se realiza las gestiones para la instalación de Mastiles en Plaza de la JVVV Olivos I para instalación de Banderas para la semana de fiestas patrias.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de</li> </ul>	03-09-2025	15:00 a 16:00	 <p>Se acompaña al Administrador municipal en ley de lobby solicitada por la administración de la Vega Monumental de Concepción.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	04-09-2025	10:30 a 12:00	 <p>Se representa al alcalde entregando saludo en obra de teatro realizada por adultos mayores en CIAM de Lorenzo Arenas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	05-09-2025	10:30 a 11:00	 <p>Se realiza las gestiones para la instalación de Mastiles en Plaza de Cuarto Centenario para instalación de Banderas para la semana de fiestas patrias.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	05-09-2025	15:00 a 18:30	 <p>Se presta apoyo en coordinación de actividad Pasamos Agosto organizada por la Oficina de Adultos Mayores en el Gimnasio Municipal con presencia del Alcalde.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> </ul>	06-09-2025	15:00 a 18:00	 <p>Se presta apoyo a Mateada realizada en el sector de Villa Huáscar coordinando la llegada de los asistentes.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	08-09-2025	11:30 a 12:30	  <p>Se realiza visita al sector de Prieto Cruz para coordinar el corte y mantenimiento de Veredas junto a parte de la directiva de la Junta de Vecinos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	08-09-2025	12:40 a 13:00	  <p>Se realiza visita al sector de Juan Pablo II para verificar y gestionar retiro de basura serca de la platnta de Essbio.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	09-09-2025	11:30 a 12:00	 <p>Se verifica robo de medidor de agua en la plaza de Miraflores en el sector de Lorenzo Arenas y se gestiona su reparación evitando inundación de la plaza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el</li> </ul>	09-09-2025	15:00 a 18:00	 <p>Se participa en apoyo de la realización de la Peña realizada por la oficina de Adulto Mayor en el gimnasio municipal.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de</li> </ul>	10-09-2025	11:30 a 12:30	 <p>Se representa al alcalde en celebración de fiestas patrias en CIAM de Lorenzo Arenas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de</li> </ul>	14-09-2025	16:00 a 17:30	 <p>Se asiste en representación del alcalde a la actividad de celebración de fiestas patrias de la población de Prieto Cruz realizada en sede de la Junta de Vecinos.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	05-09-2025	10:30 a 11:30	 <p>Se verifica la instalacion de Mastiles y Banderas en Plaza de la Junta de Vecinos Olivos I de Lorenzo Arenas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	15-09-2025	15:00 a 17:00	 <p>Hoy realizamos la Séptima Ceremonia de Entrega de Subvenciones Municipales 2025. Más de 500 organizaciones sociales han sido beneficiadas. En esta ocasión, 56 nuevas organizaciones recibieron su cheque de apoyo.</p> <p>Se Coordina con dirigentes y participo en la entrega de Suvenciones por parte de la Municipalidad de distintas organizaciones sociales.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	16-09-2025	10:00 a 11:00	 <p>Se verifica la instalacion de Bandera Plaza de Cuarto Centenario de Lorenzo Arenas</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	16-09-2025	15:00 a 15:30	 <p>Se gestiona con la dirección de medio ambiente el retiro de botellas en plaza del Sector de Miraflores de Lorenzo Arenas producto del retiro del contenedor del sector por cambio de empresa. A petición de la Presidenta de la JVV.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>		16-09-2025 16:30 a 17:30	 <p>Se visita al club de adultos mayores del sector Gabriela Mistral en su celebración de fiestas patrias donde se entrega saludo de nuestro alcalde.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolares del alcalde.</li> <li>• Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</li> <li>• Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</li> <li>• Supervisar el desarrollo de las actividades edilicias, atención de público, programación de audiencias y otras de apoyo a las funciones del alcalde.</li> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa del administrador municipal.</li> </ul>	<p>16-09-2025 al 26-09-2025</p>	Durante la Semana	<p><b>GRAN MATEADA DE LAS PERSONAS MAYORES</b></p> <p>Héctor Muñoz Uribe, Alcalde de Concepción, junto al Concejo Municipal, saludan cordialmente a usted y les invita el sábado de invitarse a la "Gran Mateada de las Personas Mayores".</p> <p>Dicha jornada se realizará el sábado 27 de septiembre de 2025, a las 16:00 horas, en el Colegio Santa Luisa, Arturo Prat 2473, Sector Lorenzo Arenas.</p> <p>Agradecemos contar con su presencia en esta maravillosa actividad social.</p> <p><b>CONCEPCIÓN</b> La mejor ciudad de Chile!</p> <p>Concepción, septiembre de 2025.</p> <p>Se entrega entrada para mateada a realizarse el día 27 en el Colegio Santa Luisa del sector de Lorenzo Arenas.</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>Otras actividades:<ul style="list-style-type: none"><li>-Atención al vecino</li><li>-Orientación al vecino</li><li>-Gestión de recursos solicitados por organizaciones</li><li>-Inspecciones en terreno</li><li>-Distintas reuniones de gestión</li><li>-Llamados telefónicos a dirigentes sociales</li><li>-Visitas en terreno a vecinos</li></ul></li></ul>			
---	--	--	--

  
Firma Trabajador

  
Isabel Rojas Salfate  
Jefa de Gabinete

  
MUNICIPALIDAD  
ADMINISTRADOR  
MUNICIPAL  
CONCEPCIÓN

  
Boris Negrete Canales  
Administrador Municipal