

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a)
Dependencia

N. ° de Decreto
Días a Cancelar

Numero de Boleta

: Hugo Rodríguez Arce

: Administración Municipal-Gabinete

: 1244


: 01-08-2025 a 31-08-2025



: 150



Unidad: Organizaciones Sociales



Fecha de Decreto: 29 de julio de 2025
Fecha de Boleta: 31 de agosto de 2025


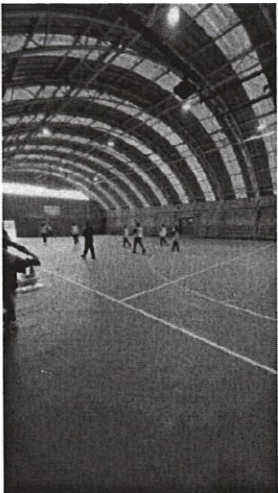
IDDOC Contrato: 2064552



FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none">• 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.	02-08-2025	09:30 a 12:00	 <p>Se Coordina con dirigentes y participo en la entrega de Sувencionες por parte de la Municipalidad de distintas organizaciones sociales.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • 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 protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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. 	04-08-2025	15:30 a 17:30	 <p>Se realiza visita a taller de adulto mayor de la capilla de Juan Pablo II en representación del Alcalde de la Comuna en celebración de cumpleaños de dicha organización..</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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. 	05-08-2025	10:30 a 12:00	 <p>Se realiza visita convocando a dirigentes de Ex Mercado donde el Alcalde junto a Gobernador realizaron la apertura del Ex Mercado de Concepción..</p>


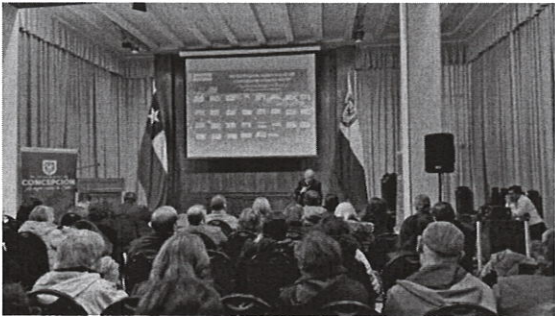
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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. 	<p>06-08-2025</p>	<p>20:30 a 21:30</p>	 <p>Se realiza entrega de invitaciones a dirigentes de la asociación Arenas Montt en el Sector de Gabriela Mistral para Cena del Dirigente Social y Comunitario.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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 	<p>06-08-2025</p>	<p>21:40 a 22:30</p>	 <p>Se sostiene reunión con Club Aguilas Penquistas del Sector de Prieto Cruz para conocer de sus necesidades y proximos apoyos de parte de la Municiplaidad para su correcto desarrollo.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • 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 protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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. 	08-08-2025	10:30 a 11:30	 <p>Se repreenta a nuestro Alcalde en aniversario numero 67 de CESFAM de Lorenzo Arenas..</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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. 	08-08-2025	18:30 a 02:00	 <p>Cena del Dirigente Social y Comunitario donde se coordina la presencia de ellos y se coordina entrega de reconocimientos a alguno ellos por su trayectoria relevante al Sector de Prieto Cruz.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	11-08-2025	15:00 a 17:00	 <p>Se realiza vreocondo junto a vecino del sector de Prieto Cruz donde se ven problematicas del sector como reposicion de basureros y señales eticas inexistentes en el sector.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	11-08-2025	17:15 a 17:30	 <p>Se realiza visita al gimnasio de colegio Santa Luisa para realizar mateada el sector de Lorenzo Arenas y Prieto Cruz con Adultos Mayores.</p>


<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	12-08-2025	11:30 a 12:30	 <p>Reunión coordina presencia de Alcalde en lanzamiento protocolar del proximo Rally Mundial.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	13-08-2025	15:30 a 16:30	 <p>Se Visita a taller de adultos mayores que realizan sus funciones en el CIAM de Lorenzo Arenas. Se entrega saludo del Alcalde y se conocen sus inquietudes.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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 protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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. 	14-08-2025	Durante el día	 <p>Se verifica la reposición de señales eticas en el sector de Prieto Cruz.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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 	14-08-2025	10:30 a 11:00	 <p>Se realiza inspección del 20% de avances de la cancha de Prieto Cruz junto a Secplan y Sub dirección de construcciones donde se informa al Alcalde de la visita.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 	14-08-2025	16:30 a 17:30	 <p>Se visita al club águilas penquistas en la celebración del día del niño donde se entrega el saludo del Alcalde.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	18-08-2025	18:00 a 19:30	 <p>Se convoca a dirigentes a participación de jornada de capacitación dictada por secretaria municipal a dirigentes de distintos sectores de la comuna.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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 protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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. 	20-08-2025	12:30 a 13:30	 <p>Se visita junto a unidad de transito calle Cuarto Centenario y Criceño para realización de cambio de sentido y medidas de mitigación para evitar cuidadores informales y vehiculos mal estacionados del sector. Además de Medidas de mitigacion en calle Miraflores por Vehiculos que circulan a alta velocidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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 protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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. 	20-08-2025	16:30 a 17:20	 <p>Se visita en representación del Alcalde a la señora Berta Torres quien cumple 104 años de vida junto a coordinadora de CIAM y a coordinador de Adultos Mayores.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	21-08-2025	09:00 a 11:30	 <p>Se visita Talleres en dependencias de calle Angol donde se entrega saludo de nuestro alcalde y se hace levantamiento de necesidades que necesitan para mejor funcionamiento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	21-08-2025	16:00 a 16:30	 <p>Se realiza vista junto a Secplan para ver futuro proyecto de mejoramiento de la Pergola frente a cementerio general.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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 protocolos del alcalde. • Otorgar respuesta oportuna a las prestaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. • Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolos 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. 	<p>21-08-2025</p>	<p>16:40 a 17:20</p>	 <p>Se visita inicio de obras de parque Gabriela Mistral junto a la Sub dirección de construcciones, Gore y Arquitectura.</p>
---	-------------------	----------------------	---

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



Firma Trabajador



Isabel Rojas Salfate
Jefa de Gabinete



Boris Negrete Canales
Administrador Municipal