

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Hugo Rodríguez Arce
Dependencia : Administración Municipal-Gabinete


Unidad: Organizaciones Sociales

N. ° de Decreto : 1244
Días a Cancelar : 01-10-2025 a 31-10-2025

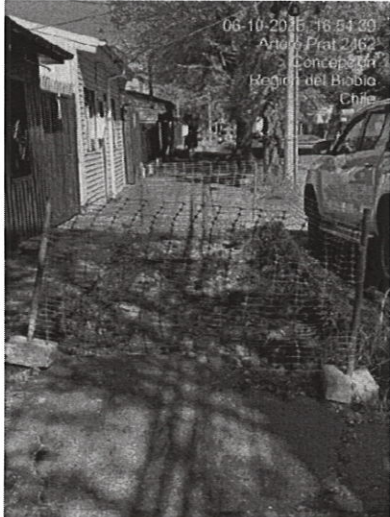

Fecha de Decreto: 29 de julio de 2025
Fecha de Boleta: 31 de octubre de 2025

Numero de Boleta : 152



IDDOC Contrato: 2064552


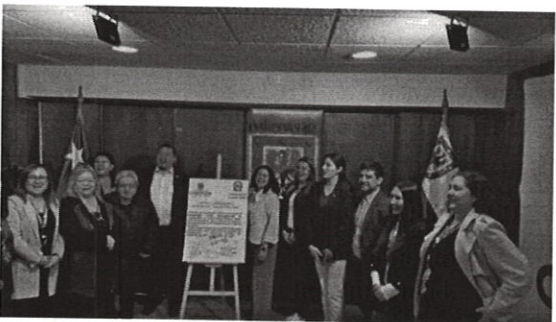
FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
<ul style="list-style-type: none"> Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. Apoyar el 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. 	02-10-2025	10:00 a 11:30	 <p>Primera reunión junto en terreno con Floristas para la preparación del 1 de noviembre en el sector del Cementerio.</p>

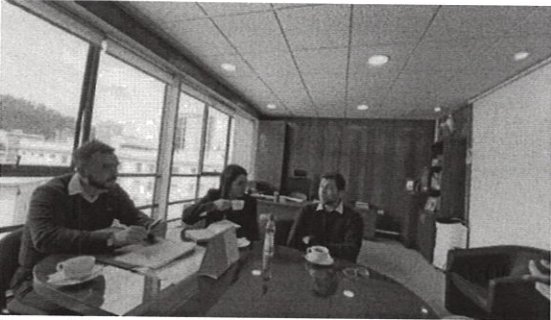


<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales 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. 	01-09-2025	11:00 a 12:00	<div data-bbox="986 450 1219 799" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1264 450 1503 799" data-label="Image"> </div> <p>Se solicita corte de pasto en Sectores de Prieto Cruz y Cuarto Centenario a la unidad respectiva con el objetivo de tener hermoseado estos sectores..</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 	05-10-2025	09:50 a 10:30	<div data-bbox="1029 1274 1428 1561" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1029 1592 1428 1879" data-label="Image"> </div> <p>Hizamiento de la Bandera en Plaza Bicentenario por Aniversario numero 175 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. 	07-10-2025	00:20 a 01:40	 <p>Se verifica inicio de obras por arreglo de aceras solicitados a la unidad de Gestion de riesgos solicitada por vecinos del sector en calle Arturo Prat, 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. 	07-10-2025	00:20 a 01:40	 <p>Se concurre al Incendio que afecta a viviendas del sector del Campamento Andres Lamas para verificar estado de los vecinos.</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. 	07-10-2025	09:00 a 10:30	<div data-bbox="986 488 1206 837" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1241 488 1439 837" data-label="Image"> </div> <p> Junto a Asistente Social de DIDECO se concurre a ver estado de personas afectadas con el objeto de prestar ayuda de primera necesidad. </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. 	07-10-2025	10:40 a 11:30	<div data-bbox="978 1373 1209 1704" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="1283 1373 1466 1704" data-label="Image"> </div> <p> Se coordina poda de arbol del CIAM de Lorenzo Arenas para evitar un accidente debido a que gancho cae sobre el furgon la noche. </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. 	07-10-2025	18:00 a 19:20	 <p>Reunión de coordinación con directiva del Club Aguilas Penquistas para la celebración de sus 80 años.</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. 	08-10-2025	09:30 a 10:30	 <p>Se solicita corte de pasto y áreas verdes para la próxima inauguración de la sede de la Junta de Vecinos Miraflores.</p>

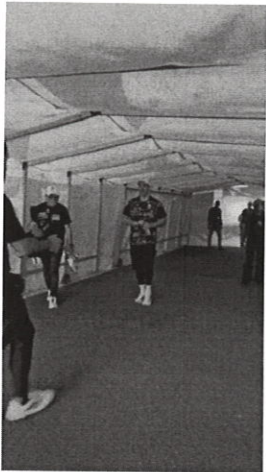

<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales 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>08-10-2025</p>	<p>18:00 a 19:30</p>	 <p>Se realiza Gobierno Abierto en la sede de la Junta de Vecinos Prieto Cruz con presencia del Alcalde de la ciudad.</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>09-10-2025</p>	<p>09:00 a 10:00</p>	 <p>Se presta apoyo a la firma de convenio entre la Universidad Andres Bello y nuestra Casa Edilicia con el fin de capacitar dirigentes sociales en el ambito de la Salud.</p>


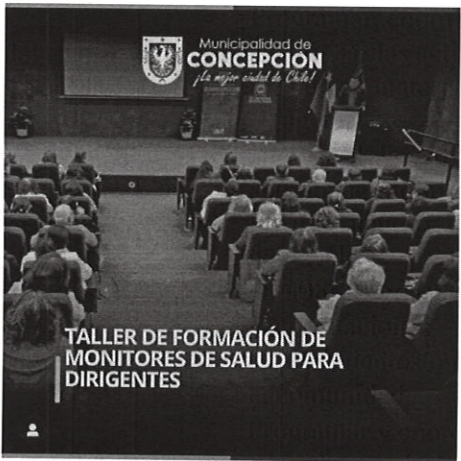
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales 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>10-10-2025</p>	<p>12:00 a 13:00</p>	 <p>Reunión por ley de lobby con Administrador Municipal y Vega Monumental.</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 	<p>13-10-2025</p>	<p>09:00 a 10:30</p>	  <p>Se celebra el aniversario de la Ciudad izando el pabellon nacional en la Plaza Bicentenario.</p>

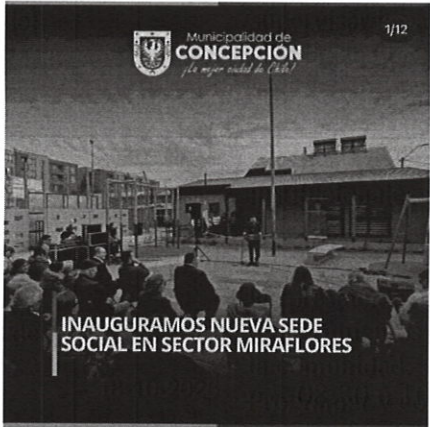
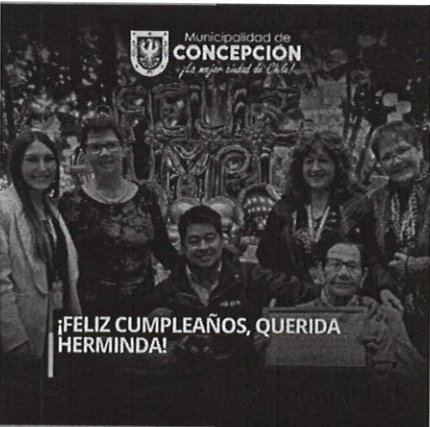
<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. • Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda. • Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales 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>13-10-2025</p>	<p>09:00 a 10:30</p>	 <p>Reunión en Terreno con Dirección de Transito, Seguridad y Fomento para analizar medidas para el 1 de Noviembre.</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. 	<p>13-10-2025</p>	<p>11:00 a 12:30</p>	 <p>Se apoya en la entrega de subvenciones a distintas organizaciones de la comuna con presencia del alcalde de la ciudad.</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>13-10-2025</p>	<p>16:00 a 17:00</p>	 <p>Se visita al conjunto Voces de la Laguna conociendo sus inquietudes y entregando saludo de nuestro 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 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>14-10-2025</p>	<p>18:00 a 19:30</p>	 <p>Se coordina reunión de presidentes de Juntas de Vecinos de Lorenzo Arenas y Prieto Cruz con el nuevo Director del 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. 	<p>15-10-2025</p>	<p>10:00 a 12:00</p>	 <p>Se realiza Carnaval del Ciam Lorenzo Arenas donde se entrega saludo del alcalde de nuestra ciudad y se comparte con los usuarios.</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>16-10-2025</p>	<p>20:00 a 21:30</p>	 <p>Junto a la Oficina de Deporte se represta al alcalde de la ciudad en el aniversario 72 del club deportivo 6 de mayo entregando su saludo y compromiso con la comunidad del club.</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. 	<p>17-10-2025</p>	<p>15:00 a 16:30</p>	 <p>Se presta ayuda coordinando al publico y a las autoridades en el esatdio Ester Roa Rebolledo durante la despedida de Claudio Bravo.</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. 	<p>17-10-2025</p>	<p>17:00 a 17:30</p>	 <p>Se verifica limpieza y hermosamiento de la nueva sede de la Junta de Vecinos Parque Miraflores para el sabado 25 de Octubre.</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. 	17-10-2025	17:00 a 17:30	 <p>Se presta apoyo para la distincion por parte de la municipalidad a Bombero por cumplir 50 años de entrega a la institución.</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. 	18-10-2025	08:30 a 10:30	 <p>Encargado de llevar a los dirigentes desde con el bus de acercamiento ubicado en la Plaza Independencia hasta la Univerdidad Andres Bello.</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. 	18-10-2025	08:30 a 10:30	 <p>Encargado de coordinar la inauguración de la Sede de la Junta de Vecinos Parque Miraflores con presencia del alcalde y concejales de nuestra ciudad.</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. 	18-10-2025	18:00 a 18:30	 <p>En representación del alcalde de la comuna junto a la encargada de Organizaciones Sociales se entrega reconocimiento a la señora Herminda quien cumplió 100 años.</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

Jefa de Gabinete


Isabel Rojas Salfate




Boris Negrete Canales
Administrador Municipal