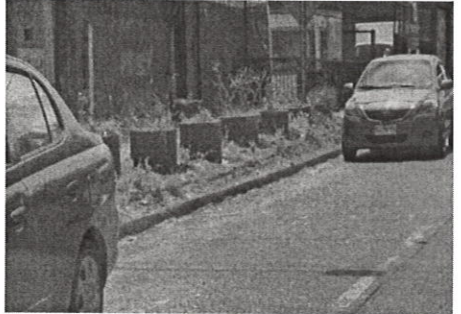





## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES



### Fecha de Entrega del Informe:



<b>Nombre del Contratado (a)</b>	: Hugo Rodríguez Arce	<b>Unidad:</b> Organizaciones Sociales
<b>Dependencia</b>	: Administración Municipal-Gabinete	
<b>N. ° de Decreto</b>	: 1244	<b>Fecha de Decreto:</b> 29 de julio de 2025
<b>Días a Cancelar</b>	: 01-12-2025 a 31-12-2025	<b>Fecha de Boleta:</b> 31 de diciembre de 2025
<b>Numero de Boleta</b>	: 154	<b>IDDOC Contrato:</b> 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>	01-12-2025	12:30 a 13:30	  <p>Se realiza visita al sector de cuarto centenario donde solicita repocision de plantas en maseteros acción conjunta al cambio de direccion programado junto a la dirección de tránsito.</p>


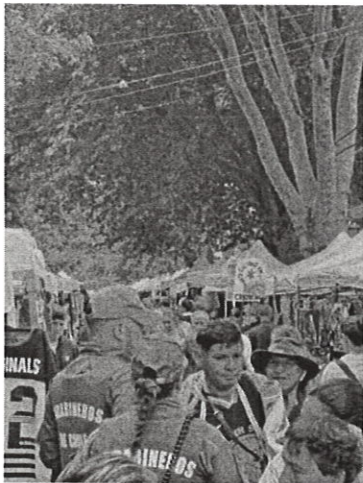
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos 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 protocolos 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>	02-12-2025	13:00 a 13:30	 <p>Reunión con presidenta de las florista de la pergola del cementario donde se coordina reunión para explicar proyecto que se tiene pensado para mejorar la infraestructura.</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 protocolos 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 protocolos 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</li> </ul>	03-12-2025	08:30 a 09:00	 <p>Se entrega saludo de parte del Alcalde a 6 buses de los talleres laborales que salen de viaje de final de año organizado esta oficina.</p>

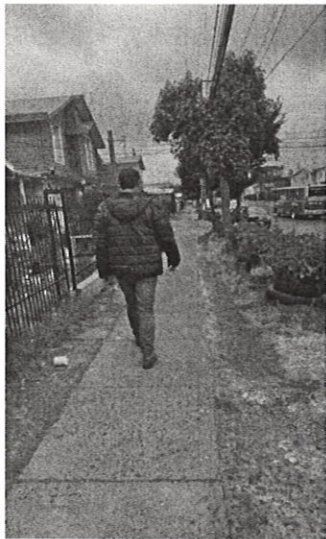



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos 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 protocolos 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>	03-12-2025	11:30 a 12:30	 <p>Se realiza visita junto a vecinos del sector de Juan Pablo II para coordinar corte de pasto que se encuentra colindante a casas del sector.</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 protocolos 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 protocolos 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</li> </ul>	04-12-2025	12:10 a 12:40	 <p>En entrega saludo de parte del alcalde a personas mayores que realizan viaje en el corto de laja junto a la coordinadora del PMA 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 protocolos 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 protocolos 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>	04-12-2025	16:00 a 17:20	 <p>Se entrega saludo de parte del alcalde durante jornada con usuarios del PMA 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 protocolos 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 protocolos 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>	04-12-2025	17:30 a 18:30	 <p>Se realiza compañía a SECPLAN durante la exposición del proyecto de mejora de la pergola del cementerio a la agrupacion de floristas.</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 protocolos 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 protocolos 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>	05-12-2025	11:00 a 11:30	 <p>Junto a gabinete se recorre el borde la JJVV Juan Pablo II para ver pastizales y coordinar su corte.</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 protocolos 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 protocolos 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</li> </ul>	08-12-2025	09:00 a 13:00	 <p>Se presta apoyo durante la festividad de la Virgen en el sector de plaza Don Bosco.</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>	09-12-2025	10:00 a 10:30	 <p>Se realiza visita en terreno por proyecto cuarto centenario con el objeto de ver corte de arbolando urbano junto a personal encargado.</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</li> </ul>	10-12-2025	16:00 a 17:30	 <p>Difución de la navidad en tu barrio que se realizara en el area verde de la JJVV Gabriela Mistral y participaran todos las JJVV de Lorenzo Arenas y Prieto Cruz.</p>

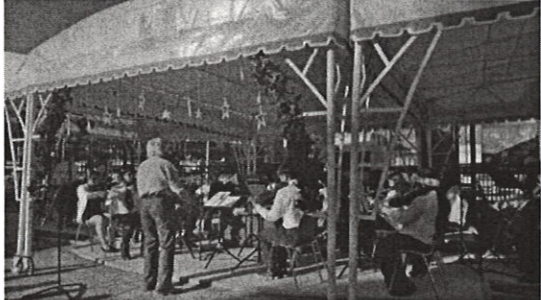



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en la atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</li> <li>• Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde en materia vinculadas a su agenda.</li> <li>• Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas institucionales y protocolos 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 protocolos 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>	11-12-2025	12:00 a 12:15	 <p>Se constata el corte de pasto en borde de la JVV Juan Pablo II</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 protocolos 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 protocolos 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</li> </ul>	12-12-2025	10:00 a 10:30	 <p>Se constata corte de parto y rebaje de de arbustos en el sector de Prieto Cruz.</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>	12-12-2025	11:00 a 11:30	 <p>Se verifica la colocación de flores en las macetas del sector de Cuarto Centenario.</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>	15-12-2025	14:30 a 18:30	 <p>Se coordina la realización de Navidad en tu Barrio con la asistencia de más de 600 personas.</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 protocolos 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 protocolos 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>	15-12-2025	19:00 a 20:30	 <p>Se entrega saludo del alcalde al conjunto trepen durante su recorrido en el sector de prieto cruz en cantos navideños.</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 protocolos 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 protocolos 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</li> </ul>	16-12-2025	16:00 a 17:00	 <p>Se entrega saludo del alcalde durante el cierre del taller Ternura de Mujer en la sede de la JJVV Gabriela Mistral</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 protocolos 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 protocolos 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>	16-12-2025	19:00 a 20:30	 <p>Se entrega saludo de alcalde durante concierto de navidad realizado por la corporación SEMCO.</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 protocolos 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 protocolos 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</li> </ul>	17-12-2025	Durante el día.	 <p>Se entregan invitaciones para la realización de fiesta de navidad para el próximo sábado 20.</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

  
Boris Negrete Canales  
Administrador Municipal

