

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

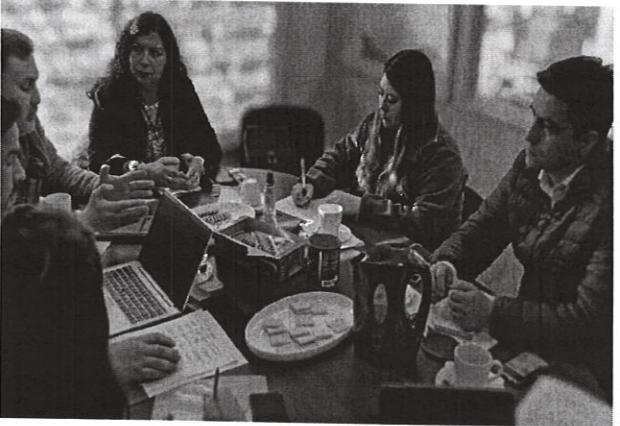
Fecha de Entrega del Informe:

Nombre del Contratado (a) : Ninoska Villegas Lamas
Dependencia : Gabinete-Administración Municipal **Unidad** : Organizaciones Sociales
N.º de Decreto :
Días a Cancelar : 01 al 31 de Julio **Fecha de Decreto** :
Fecha de Boleta : 31 Julio
Numero de Boleta : 12 **Nº IDDOC Contrato** : 2065520

FUNCIONES SEGÚN CONTRATO	FECHA	HORA	ACTIVIDAD REALIZADA
Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde. Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde. Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad. Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.	01-07-2025	16:00 horas	Realicé visita a taller laboral Lucero ubicado en sector lagos de chile. 

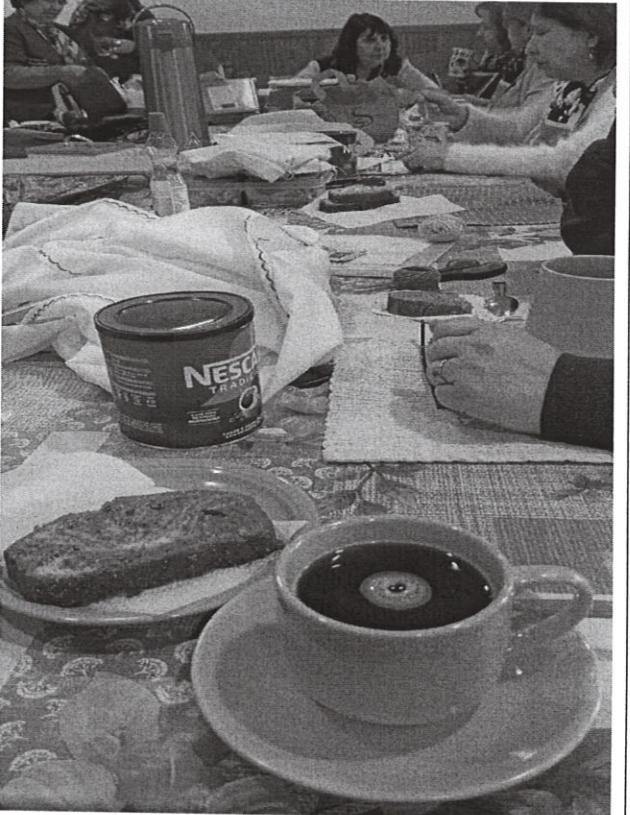
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	02-07-2025	09:00 horas	<p>Reunión con Alcalde y sectoriales en alcaldía</p> 
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	03-07-2025	09:00 horas	<p>Actividad de Gobierno en terreno, en esta oportunidad pudimos entregar servicios a la comunidad en conjunto a gobierno en terreno tales como: atención dental, vacunación, servicio médico legal, registro civil, registro social de hogares, asistencia social entre otros.</p> 

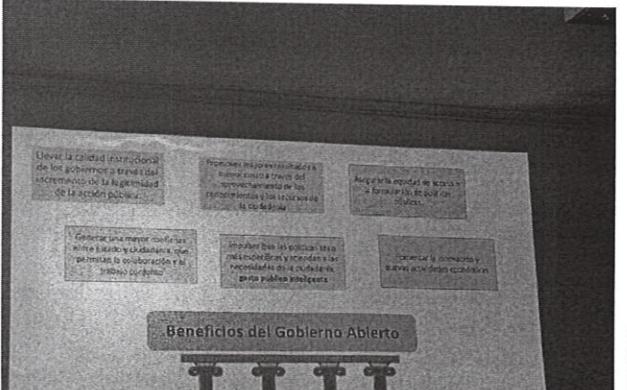
<p>y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	04-07-2025	10:00 horas	<p>Reunión con dirigentes en estadio Collao convocada por Alcalde para ver temas centrales con respecto a ramadas de fiestas patrias.</p> 

<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	05-06-2025	09:30 horas	<p>Reconocimiento de Alcalde Héctor Muñoz a dirigente en salón de honor.</p> 
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p>	07-07-2025	13:00 horas	<p>Nos reunimos con Secplan en Delegación Collao, con la finalidad de estudiar los proyectos para el sector.</p> 

<p>y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	08-07-2025	16:00 horas	<p>Visita en terreno con Alcalde en Sector Vegas de Nonguén</p> 

<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	09-07-2025	13:00 horas	<p>Nos reunimos en Alcaldía junto a sectoriales para abordar temas de Gobierno Abierto</p> 
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p>	10-07-2025	08:45 horas	Atencion al publico

<p>y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	11-07-2025	16:00 horas	<p>Visita a taller laboral los fresnos</p> 

<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	12-07-2025	08:00 horas	<p>.Ceremonia de finalización de Escuela para dirigentes en USS</p> 
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	14-07-2025	10:00 horas	<p>Reunión en alcaldía para ver detalles más avanzados de organización para abordar temáticas de Gobierno abierto.</p>  <ul style="list-style-type: none"> - Elevar la calidad institucional de los gobiernos a través del incremento de la transparencia de la acción pública. - Proporcionar mayor transparencia e interacción a través del compromiso de los gobiernos con los ciudadanos y las autoridades de los gobiernos. - Mejorar la calidad de vida y la eficiencia de los gobiernos. - Fomentar la conectividad y el intercambio de conocimientos entre las autoridades y las personas.

<p>y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	15-07-2025	08:45 horas	Atencion a Publico

<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	21-07-2025	15:30 horas	Visita a terreno a vecina del sector Collao norte con asistencia social.
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa,</p>	22-07-2025	15:30 horas	Terreno con Alcalde en sector lagos de Chile

<p>y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apojar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	23-07-2025	10:30 horas	Visita a dirigentes de Villa huascar

<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones, requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	24-07-2025	16:00 horas	Salida a terreno para ver las necesidades del sector
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p>	25-07-2025	18:00 horas	Visita a taller junta de vecinos Jardines de Collao y los Queules

<p>y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	28-07-2025	16:00 horas	Visita a agrupacion de adulto mayor

<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	29-07-2025	15:30 horas	Visita a Terreno del Alcalde en sector Plaza Acevedo
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p>	30-07-2025	15:30 horas	Terreno con el Alcalde en sector Estero de nonguen

<p>y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>			
<p>Colaborar en atención de situaciones que requieran el pronunciamiento o decisión directa del alcalde.</p> <p>Programar, coordinar y supervisar las actividades del alcalde, en materias vinculadas a su agenda.</p> <p>Apoyar el desarrollo de las actividades administrativa, institucionales y protocolares del alcalde.</p> <p>Otorgar respuesta oportuna a las presentaciones,</p> <p>requerimientos o reclamos de la comunidad.</p> <p>Programar y coordinar las actividades administrativas y protocolares del alcalde.</p>	31-07-2025	08:45 horas	Atencion al Publico



Firma Trabajador (a)



Jefa de Gabinete
Isabel Rojas Salfate



Boris Negrete Canales

Administrador Municipal
Boris Negrete Canales