

62

| INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES |                                  |                  |            |               |            |
|--------------------------------|----------------------------------|------------------|------------|---------------|------------|
| Fecha Informe                  | 01 de febrero al 28 febrero 2026 |                  |            |               |            |
| Nombre                         | Paola Andrea Coronil Aguayo      |                  |            |               |            |
| Cargo                          | Apoyo Administrativo             |                  |            |               |            |
| Dependencia                    | DIDECO                           |                  |            |               |            |
| N° Decreto                     | 347                              | ID-DOC           | 2157370    | Fecha Decreto | 13-02-2026 |
| Mes a Pagar                    | Febrero 2026                     |                  |            |               |            |
| Boleta N°                      | 12                               | fecha de boleta: | 28-02-2026 |               |            |

| Funciones según contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Fecha                          | Descripción de actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en planificación de actividades de la unidad de gestión territorial, acompañar y colaborar en la ejecución de estas.</li> <li>• Apoyar y acompañar en actividades a las diferentes unidades de la dirección de desarrollo comunitario, Cuando las necesidades del servicio así lo requieren.</li> <li>• Apoyo administrativo que requiera la oficina de gestión comunitaria</li> </ul> | 01-02-2026<br>Al<br>28-02-2026 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• trabajo en sistema documental.</li> <li>• trabajo en A.O.V.</li> <li>• Apoyo en planillas bus municipal y de arriendos.</li> <li>• Realización de Guías de recepción alimentos y materiales diversos.</li> <li>• Apoyo en Respuestas a correos solicitudes de sistema documental.</li> </ul> |



Paola Coronil Aguayo  
Apoyo administrativo  
Prestadora de servicios



SINITHA LEYTON AEDO  
DIRECTORA DE DESARROLLO  
COMUNITARIO



ROSEMARIE ARANGUIZ P.  
ENCARGADA ORGANIZACIONES  
SOCIALES