

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 31 de marzo de 2026

Nombre de la Contratada : TRINIDAD ANDREA CANAHUATE ROJAS

Cargo : ASESOR TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Dependencia : SECRETARÍA MUNICIPAL

N° DECRETO : 99-DGDP-2026

FECHA DECRETO: 26/01/2026 ID DOC:2148742

Mes a Cancelar : Marzo 2026

Número de Boleta : N°71

Fecha de Boleta : 31/03/2026

Funciones Según Contrato	Fecha	Hora	Descripción de Actividad
Proponer y realizar programas y acciones que permitan abordar materiales de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos, que se le encomienden. Estudiar, situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto de la Alcaldía. Estudio de proyectos y programas de interés municipal. Dar apoyo administrativo durante consejo y comisiones Atención de público en oficina de concejal Elaboración de documentos para entrega al alcalde. Concurrir a terreno movilizándolo y apoyando al concejal Miguel Angel Berrios en materias técnicas. Apoyo en la comprensión de problemáticas de distintos indoles. Programar reuniones con JJVV de sectores de concepción.	01/03/2026 AL 31/03/2026		-GESTIÓN DE DOCUMENTOS COMO CARTAS DIRIGIDAS A ALCALDÍA EN REQUERIMIENTOS DE DISTINTOS VECINOS, ENTIDADES, JUNTAS DE VECINOS. -MOVIMIENTO EN TERRENO TRAS DIFÍCIL SITUACIÓN DE INCENDIOS EN LA REGIÓN. -CONCURREN A ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE NECESIDADES DE DISTINTOS SECTORES EN CONCEPCIÓN Y AVANZAR EN SOLUCIONES PARA AGILIZAR EL LABOR DE EL CONCEJAL. -MANEJO COMPLETO DE REDES SOCIALES DEL CONCEJAL JOSÉ PIÑA, RESPONDIENDO MENSAJES Y DISTINTOS REQUERIMIENTOS QUE SE NECESITE PARA VISIBILIZAR EL TRABAJO DE FISCALIZACIÓN Y EN LAS SESIONES DE CONCEJO. -ATENCIÓN A PUBLICO, DONDE SE GESTIONA AYUDA A LOS VECINOS Y APORTAR SOLUCIONES A LAS DISTINTAS PROBLEMÁTICAS. -ASISTIR A LAS SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL PARA BRINDAR ASESORAMIENTO Y REPORTAR LAS DISTINTAS MATERIAS A TRATAR PARA INFORMAR A LA CIUDADANÍA. -ESTAR DISPONIBLE PARA IR A TERRENO EN CUALQUIER HORARIO QUE NUESTRO CONCEJAL ANTES MENCIONADO LO REQUIERA. -LEVANTAR PROBLEMÁTICAS Y BUSCAR SOLUCIONES DE RÁPIDA ACCIÓN Y QUE PERDUREN EN EL TIEMPO. -MANTENER INFORMADO SOBRE LA AGENDA, RECORDANDO GESTIONES PENDIENTES. -ASESORÍA TÉCNICA DURANTE CONCEJO MUNICIPAL Y COMISIONES