

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 30 de junio de 2026

Nombre del Contratado : MIRKO ALEJANDRO LUNA TOLOZA
Cargo : ASESOR TECNICO EN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Dependencia : OFICINA DE CONCEJALES
N° DECRETO : 66-DGDP-2026 FECHA DECRETO: 22/01/2026 ID DOC:2148556
Mes a Cancelar : JUNIO 2026
Numero de Boleta : 30 Fecha de Boleta : 30/06/2026

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 concejo y comisiones Atención de público en oficina de concejal Elaboración de documentos para entrega a alcalde. Concurrir a terreno movilizándolo y apoyando al concejal Miguel Ángel Berríos en materias técnicas. Apoyo en la comprensión de problemáticas de distintos indoles. Programar reuniones con JJVV de sectores de Concepción.	01/06/2026 AL 30/06/2026		-GESTION DE DOCUMENTOS COMO CARTAS DIRIGIDAS A ALCALDIA EN REQUERIMIENTOS DE DISTINTOS VECINOS, ENTIDADES, JUNTAS DE VECINOS. -ASESORAR ESTRATEGICAMENTE CONVERSANDO Y REFLEXIONANDO LOS PUNTOS A ABORDAR PARA CADA CONCEJO. -CONCURRER A ACTIVIDADES Y REUNIONES CON EL CONCEJAL EN LAS CUALES HE SIDO PARTÍCIPE PARA EXPLICAR INCIDENTES TÉCNICOS DEBIDO A MIS COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ATENCIÓN A PROBLEMÁTICAS GENERADAS EN NUESTRA CIUDAD. -POR LA CONDICIÓN DE NUESTRO CONCEJAL MIGUEL ÁNGEL BERRÍOS GARATE, TAMBIEN PRESTO APOYO EN MOVILIZACIÓN, FOTOGRAFÍA, GRABACIÓN Y REVISIÓN DE MATERIAL QUE SE SUBE A NUESTRAS REDES SOCIALES, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR, EXPLICAR Y DAR A CONOCER INCIDENTES DE NUESTRA COMUNA. -ATENCIÓN A PÚBLICO LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES, DONDE ESTOY DE FORMA PRESENCIAL DISPUESTO A ATENDER CUALQUIER REQUERIMIENTO QUE NUESTROS VECINOS DE LA COMUNA DESEEN COMUNICAR. -CONCURRER A TERRENO Y VERIFICAR DE ACUERDO A MIS COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA EN AREAS DE LA CONSTRUCCIÓN AQUELLAS QUEJAS O PROBLEMAS QUE NOS INDIQUEN NUESTROS VECINO. -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 .
--	--	--	--



MIRKO ALEJANDRO LUNA TOLOZA
TEC. ASESOR EN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



PABLO IBARRA IBARRA
SECRETARIO MUNICIPAL