

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Fecha de Entrega del Informe: 28 de febrero de 2026

Nombre de la Contratada : TRINIDAD ANDREA CANAHUATE ROJAS

Cargo : ASESOR TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Dependencia : OFICINA DE CONCEJALES

N° DECRETO : 99-DGDP-2026

FECHA DECRETO: 26/01/2026

Mes a Cancelar : febrero 2026

Número de Boleta : n°68

Fecha de Boleta : 28/02/2026

Funciones Según Contrato	Fecha	Hora	Descripción de Actividad
<p>Proponer y realizar programas y acciones que permitan abordar materiales de interés municipal, estrategia, políticas y temas específicos, que se le encomienden.</p> <p>Estudiar, situaciones de interés municipal que se le encomienden e informar al respecto de la Alcaldía.</p> <p>Estudio de proyectos y programas de interés municipal.</p> <p>Dar apoyo administrativo durante consejo y comisiones</p> <p>Atención de público en oficina de concejal</p> <p>Elaboración de documentos para entrega al alcalde.</p> <p>Concurrir a terreno movilizándolo y apoyando al concejal Miguel Angel Berrios en materias técnicas.</p> <p>Apoyo en la comprensión de problemáticas de distintos indoles.</p> <p>Programar reuniones con JJVV de sectores de concepción.</p>	<p>01/02/2026 AL 28/02/2026</p>		<p>-GESTIÓN DE DOCUMENTOS COMO CARTAS DIRIGIDAS A ALCALDÍA EN REQUERIMIENTOS DE DISTINTOS VECINOS, ENTIDADES, JUNTAS DE VECINOS.</p> <p>-MOVIMIENTO EN TERRENO TRAS DIFÍCIL SITUACIÓN DE INCENDIOS EN LA REGIÓN.</p> <p>-CONCURREN A ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE NECESIDADES DE DISTINTOS SECTORES EN CONCEPCIÓN Y AVANZAR EN SOLUCIONES PARA AGILIZAR EL LABOR DE EL CONCEJAL.</p> <p>-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.</p> <p>-ATENCIÓN A PÚBLICO, DONDE SE GESTIONA AYUDA A LOS VECINOS Y APORTAR SOLUCIONES A LAS DISTINTAS PROBLEMÁTICAS.</p> <p>-ASISTIR A LAS SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL PARA BRINDAR ASESORAMIENTO Y REPORTAR LAS DISTINTAS MATERIAS A TRATAR PARA INFORMAR A LA CIUDADANÍA.</p> <p>-ESTAR DISPONIBLE PARA IR A TERRENO EN CUALQUIER HORARIO QUE NUESTRO CONCEJAL ANTES MENCIONADO LO REQUIERA.</p> <p>-LEVANTAR PROBLEMÁTICAS Y BUSCAR SOLUCIONES DE RÁPIDA ACCIÓN Y QUE PERDUREN EN EL TIEMPO.</p> <p>-MANTENER INFORMADO SOBRE LA AGENDA, RECORDANDO GESTIONES PENDIENTES.</p> <p>-ASESORÍA TÉCNICA DURANTE CONCEJO MUNICIPAL Y COMISIONES</p>

TRINIDAD ANDREA CANAHUATE ROJAS
TEC. ASESOR EN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



PABLO IBARRA IBARRA
SECRETARIO MUNICIPAL