

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

LAURA PAOLA MARIN AHUMADA

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DPTO. ADMINISTRACION RECINTOS MUNICIPALES, VEHICULOS Y SERVICIOS INTERNOS.

MES DE INFORME:

ABRIL 2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

APOYO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION RECINTOS MUNICIPALES, VEHICULOS Y SERVICIOS INTERNOS.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

- APOYO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION RECINTOS MUNICIPALES, VEHICULOS Y SERVICIOS INTERNOS, PRINCIPALMENTE ACTIVIDADES RELACIONADAS AL ARCHIVO, ORDENAMIENTO, REGISTRO Y REVISIÓN DE BITÁCORAS DE VEHÍCULOS MUNICIPALES.
- APOYO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PROCESO DE PAGO DE FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO.
- REVISIÓN DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO PARA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.
- INGRESO DE DATOS EN PLANILLA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES, LLEVANDO UN CONTROL Y ENTREGANDO INFORMACIÓN A COORDINADOR SOBRE SITUACIONES INFORMADAS EN ELLAS.
- APOYO EN ATENCIÓN DE PÚBLICO Y FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO, PRINCIPALMENTE EN GESTIÓN DE PERMISOS Y SOLICITUDES DE FUNCIONARIOS DEL DEPARTAMENTO DE RECINTOS.
- APOYO EN GESTIÓN DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE LOS DINTINTOS PROGRAMAS O DEPARTAMENTOS.
- COORDINACIÓN DE LABORES DEL PERSONAL (AUXILIARES DE ASEO) DE TODO LOS DEPARTAMENTOS QUE SE ENTREGA EL SERVICIO DE ASEO.
- APOYO EN ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. Funcionaria solicitó permiso administrativo el día 02 de abril (1 día).

FIRMA FUNCIONARIO

VICTOR LOBOS SALAZAR
COORDINADOR DEPTO.ADM.RECINTOS
MUNICIPALES

TERESA ILLANES MORALES
DIRECTORA (S) ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS