

## INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

**NOMBRE Y APELLIDO:**

Adolfo Esteban Cruz Cruz

**DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:**

Dirección Jurídica

**NOMBRE JEFE DIRECTO:**

Rocío Rohdis Lara

**MES DE INFORME:**

Agosto de 2024

**TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:**

Elaboración de informes; elaboración de memos; apoyo en materias jurídicas; apoyo administrativo; redacción, tramitación y firma de contratos y decretos; diversas instrucciones que encomiende la jefatura.

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:**

- Redacción y tramitación de contrato y decreto por licitación pública ID 2322-143-LE24 "CONVENIO DE SUMINISTRO ARRIENDO CAMIÓN GRÚA PARA RETIRO DE VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA".
- Redacción y tramitación de contratos y decretos por licitación pública ID 2322-120-LE24 "SERVICIOS DE RADIODIFUSIÓN".
  - LÍNEA 4 con Soc. Radio Amiga Ltda.
  - LÍNEA 5 con Pro. Rubén Ramos Gardía EIRL. (Grupo musical Signos).
  - LÍNEA 7 con Soc. Comercial Latorre y Zlatar (Radio Maray).
  - LÍNEA 8 con Punto Creativo Ltda. (Radio Nostálgica).
  - LÍNEA 9 con Soc. Radiodifusora Arismendi Ltda. (Radio RT).
- Redacción y tramitación de contrato por licitación pública ID 2322-67-R124 "ADQUISICIÓN DE TRES CAMIONETAS PARA EL DEPTO. DE SEGURIDAD COMUNAL".
- Redacción Convenio de aporte con el CLUB DEPORTIVO CULTURAL, SOCIAL Y RECREATIVO ROLLER AGRESIVO VALLENAR
- Redacción memo REMITE DESCARGOS PROCESO DE MULTA COMPRA ÁGIL 2322-336-AG24 A UNIDAD TÉCNICA.
- Redacción memo RESPONDE MEMO 40-2024 RENTAS MUNICIPALES.

- Redacción memo para garantizar el fiel cumplimiento del contrato por licitación pública ID 2322-67-R124, “ADQUISICIÓN DE TRES CAMIONETAS PARA EL DEPTO. DE SEGURIDAD COMUNAL”.
- Asistencia y apoyo en materias jurídico/administrativas a otras unidades municipales por instrucción.
- Asistencia a reuniones dentro y fuera de las dependencias de la dirección por instrucción directa.
- Redacción de correos electrónicos varios de forma interna y externa en relación a tramitación propia de la Dirección jurídica y el municipio.
- Archivo y control de documentación interna.

---

FIRMA FUNCIONARIO

---

FIRMA JEFE DIRECTO