

INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

NOMBRE Y APELLIDO:

MAYTE MUÑOZ ARDILES

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

DPTO. ADMINISTRACION RECINTOS MUNICIPALES, VEHICULOS Y SERVICIOS INTERNOS.

MES DE INFORME:

AGOSTO 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:
- ORDEN DE DOCUMENTOS EN ARCHIVOS.
- SOLICITUDES DE PERMISOS DEL PERSONAL, INGRESO DE PERMISOS A PLANILLA.
- REALIZACIÓN DE HORAS EJECUTADAS DE FUNCIONARIOS PLANTA Y CONTRATA.
- REALIZACIÓN DE HORAS ESTIMATIVAS DE FUNCIONARIOS PLANTA Y CONTRATA.
- ATENCIÓN DE PÚBLICO Y PERSONAL DE SERVICIO.
- ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DE FUNCIONARIOS REPARACIÓN Y MANTENCIÓN, MANTENCIÓN DE ÁREAS VERDES Y SERENOS.
- APOYO EN PROCESO EN PAGOS DE SUELDO DEL MES CORRESPONDIENTE.
- APOYO DE COTIZACIONES PARA COMPRAS DE MATERIALES.
- ELABORACIÓN DE DECRETO DE SALIDA DE VEHICULOS DE EMERGENCIA FIN DE SEMANA.
- ELABORACION DE DECRETO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES.
- ENTREGA DE MATERIALES A FUNCIONARIOS PARA REALIZACIÓN DE TRABAJOS.
- REALIZACIÓN DE ORDENES DE PEDIDO PARA COMPRA DE MATERIALES.
- REGISTRO DE MATERIALES ENTREGADOS A FUNCIONARIOS.
- ENTREGA A CONDUCTORES Y REGISTRO EN CARPETA DE BITOCARAS DIARIAS DE USO DE VEHÍCULO.
- REALIZACIÓN DE CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DE PRODUCTOS Y SERVICIOS REALIZADOS POR EL DEPARTAMENTO.
- ORDENAMIENTO Y POSTERIOR ARCHIVAR DOCUMENTOS, PERMISO DE CIRCULACIÓN, SEGURO OBLIGATORIO Y REVISIÓN TÉCNICA DE VEHICULOS MUNICIPALES EN SUS RESPECTIVAS CARPETAS. FUNCIONARIO SOLICITO PERMISO ADMINISTRATIVO DESDE EL DIA 14 AL 16 DE AGOSTO (2 DIAS).

FIRMA FUNCIONARIO

VICTOR LOBOS SALAZAR
COORDINADOR DEPTO. ADM. RECINTOS
MUNICIPALES

TERESA ILLANES MORALES
DIRECTORA (S) ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS