

# INFORME DE DESEMPEÑO

NOMBRE Y APELLIDO:

Mery Anh Tapia Tapia

DIRECCION / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:

Secretaría Jurídico

NOMBRE JEFE DIRECTO:

Pablo Garín Madariaga

MES DE INFORME:

Julio/2024

TRABAJO ENCOMENDADO SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

Trabajo administrativo secretaria Jurídico.  
-Elaboración de memos  
-Recibir y archivar correspondencia.  
-Apoyo Administrativo  
-Recibir llamadas a usuarios y personal interno.  
-Recibir y enviar correos.  
-Diversas instrucciones que encomiende la jefatura

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:

-Atención publico  
-Ingresar la documentación de jurídico  
-Atención vía telefónica  
-Enviar y responder correos  
-Archivar correspondencia  
-Elaboración de memos, certificados  
-Recibir y entregar correspondencia  
-Elaboración de decretos exentos  
-Gestionar contrataciones de los funcionarios de la dirección jurídica  
-Gestionar ordenes de pedido de la dirección jurídica.  
-Gestionar compras ágil para la dirección.

FIRMA FUNCIONARIO

FIRMA JEFE DIRECTO