

## 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:**

OCTUBRE 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.
  - REVISIÓN DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO PARA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.
  - INGRESO DE DATOS EN PLANILLA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES, LLEVANDO UN CONTROL Y ENTREGANDO INFORMACIÓN A ENCARGADO 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.
  - ENTREGA DE MATERIALES A FUNCIONARIOS PARA REALIZACIÓN DE TRABAJOS
  - 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 Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.  
FUNCIONARIA SOLICITO DESCANSO COMPENSATORIO EL DÍA 01 Y FERIADO LEGAL LOS DÍAS 14 AL 28 (10 DÍAS).

FIRMA FUNCIONARIO

VICTOR LOBOS SALAZAR  
ENCARGADO DEPTO. ADM. RECINTOS  
MUNICIPALES

TERESA ILLANES MORALES  
DIRECTORA (S) ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS