

## INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

**NOMBRE Y APELLIDO:**

YOSELIN KARINA CAMPILAY ALFARO

**DIRECCIÓN / DEPARTAMENTO / UNIDAD DE DESEMPEÑO:**

DPTO. ADMINISTRACIÓN RECINTOS MUNICIPALES, VEHÍCULOS Y SERVICIOS INTERNOS.

**MES DE INFORME:**

OCTUBRE 2024

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

APOYO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN RECINTOS MUNICIPALES, VEHÍCULOS Y SERVICIOS INTERNOS.

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:**

- REGISTRO DE INGRESO DE USUARIOS AL EDIFICIO NICOLÁS NARANJO.
- ENTREGA DE INFORMACIÓN A USUARIOS QUE ASISTEN A EDIFICIO NICOLÁS NARANJO.
- INGRESO A PANILLA ORDENES DE TRABAJOS.
- ELABORACIÓN DE HORAS ESTIMATIVAS DE FUNCIONARIOS A PRESTACIÓN DE SERVICIO.
- ELABORACIÓN DE HORAS EJECUTADAS DE FUNCIONARIOS A PRESTACIÓN DE SERVICIO.
- ELABORACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS A HONORARIOS.
- ELABORACIÓN DE PROGRAMA PARA CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS A HONORARIOS.
- ELABORACIÓN DE DECRETO DE CONTRATACIÓN DE FUNCIONARIOS A HONORARIOS.
- ELABORACIÓN DE MEMO DE COTRATACIÓN DE FUCIONARIOS A HONORARIOS.
- ELABORACIÓN DE INFORMES DE DESEMPEÑO DE FUNCIONARIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN.
- REGISTRO ENTREGA DE HERRAMIENTAS A FUNCIONARIOS DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN.
- REGISTRO EN PLANILLA EXCEL ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL A FUNCIONARIOS.
- ELABORACIÓN DE HORAS ESTIMATIVAS OCTUBRE DE FUCIONARIOS PLANTA Y CONTRATA.
- ELABORACIÓN DE HORAS EJECUTADAS DE SEPTIEMBRE DE FUNCIONARIOS PLANTA Y CONTRATA.
- FUNCIONARIA SOLICITO PERMISO ADMINISTRATIVO EL DIA 17 (1 DÍA).

FIRMA FUNCIONARIO

VICTOR LOBOS SALAZAR  
ENCARGADO DEPTO. ADM. RECINTOS  
MUNICIPALES

TERESA ILLANES MORALES  
DIRECTORA (S) ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS