



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

## INFORME DE DESEMPEÑO MENSUAL

**NOMBRE Y APELLIDO:**

CINTIA ELIANA RIVERO RIVERO

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

APOYO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL / DEPTO. DE INFORMÁTICA

**NOMBRE JEFE DIRECTO( S):**

DRAGOMIC ALEC LOBOS DIAS

**MES DE INFORME:**

JULIO de 2025

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

- Apoyar en el proceso de orden y mantenimiento de los archivos del antiguo servicio traspasado de educación (DAEM) de la municipalidad.
- Apoyar en el proceso de digitación de la documentación histórica de la municipalidad.
- Apoyar en la tarea administrativo respecto a la información que administraba el antiguo servicio traspasado de educación (DAEM)
- Asesorar al Encargado del departamento de informática en tareas administrativas del departamento.

**ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES:**

- Proceso de certificado a funcionarios Archivo Ex. Daem.
- Digitación de carpetas Archivo Ex. Daem.
- Subida de documentos al sistema nube.
- Ordenado de carpetas en bodega Nicolas Naranjo Archivos Ex. daem.
- Subida de documentación sistema nube de Municipal.
- Digitación carpetas Personal RR.HH .Municipal.
- Proceso de certificado a funcionarios Informática.
- Digitación documentos depto. Informática.
- Entrega de carpetas al Servicio Local de Educación Archivo Ex.Daem.
- Proceso de certificado a funcionarios Informática.

FIRMA JEFE DIRECTO



FIRMA ADMINISTRADOR

