



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:**

MAYO 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:**

- Apoyo en la entrega de documentación personal a funcionarios EX. DAEM.
- Ordenamiento bodega Nicolas Naranjo Archivos Antiguos Ex DAEM.
- Apoyo en proceso de certificado a Funcionarios EX.DAEM.
- Ordenamiento bodega Nicolas Naranjo Archivos EX.DAEM.
- Apoyo en el proceso de certificado a Funcionarios Informática municipalidad.
- Digitación carpetas personal a Funcionarios archivos antiguos EX. DAEM.
- Digitación carpetas personal a Funcionarios Personal RR.HH I. Municipalidad.
- Subida de documentos a sistema nube de I. Municipalidad.

FIRMA JEFE DIRECTO



FIRMA ADMINISTRADOR

