

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE DICIEMBRE DEL 2023
NOMBRE	PAULA GARAY VICENCIO
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO JURIDICO
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</p> <p>ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION TOTAL DEL CONTRATO.</p>
<p>Asesor Jurídico externo de conformidad con el plan de mejoramiento 2023.</p>

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
<p>DESDE: 1 DE DICIEMBRE 2023</p> <p>DÍA – MES – AÑO</p> <p>(Primer día del mes)</p>	<p>HASTA: 31 DICIEMBRE 2023</p> <p>DÍA – MES – AÑO</p> <p>(Último día del mes)</p>

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

Durante el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades:

Actividades realizadas en el presente mes para cumplir con el objetivo final del contrato, estas deben anexar evidencia que respalde este objetivo como una bitácora o planificación, diaria o semanal, sobre las actividades realizadas.

SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.


- 1.- Recopilación y análisis de antecedentes de los Establecimientos Educativos para el proceso de traspaso al Servicio Local del Elqui.
- 2.- Elaboración de carpetas y planillas con la información recopilada.
- 3.- Requerimiento de información ante la Secretaria Regional Ministerial de Educación.
- 4.- Elaboración y envío de oficios a la Dirección de Educación Pública.
- 5.- Elaboración de contratos de comodatos para regularizar tenencia de Inmuebles educacionales.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INEOPME

DICIEMBRE	PALLA GARAYVICENCIO
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS
DICIEMBRE	 DIRECTORA JURÍDICA CAROL ALVAREZ ORDENES
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	FIRMA Y TIMBRE JEFATURA

6. TABLA DE CHECK LIST

INDICADOR	REVISIÓN TECNICA
BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: AREA, CARGO, ESTABLECIMIENTO, MES Y AÑO	
MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)	
FIRMAS ORIGINALES EN BOLETA E INFORME, TANTO POR PRESTADOR COMO POR SUPERVISOR	
EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME, COMO BITACORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC.	
COPIA CONTRATO	