

## **INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.**

### **1. ANTECEDENTES**

<b>FECHA</b>	<b>MES DE ENERO DEL 2024</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>PAULA GARAY VICENCIO</b>
<b>RUT</b>	
<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>	<b>DEPARTAMENTO JURIDICO</b>
<b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA</b>	

#### **1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

<p><b>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</b></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 2024.</p>

<b>PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL</b>	
<b>DESDE: 1 DE ENERO 2024</b>	<b>HASTA: 31 ENERO 2024</b>
<b>DÍA – MES – AÑO</b> (Primer día del mes)	<b>DÍA – MES – AÑO</b> (Último día del mes)

## **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.- Elaboración de contratos de comodatos Colegios Islón, Lambert, German Riesco, Quebrada de Talca, El Milagro, para regularizar tenencia de Inmuebles educacionales.
- 2.- Elaboración de escritura rectificatoria contrato de comodato Liceo Gregorio Cordovez.
- 3.- Elaboración pronunciamiento jurídico solicitud empresa CMP.
- 4.- Elaboración y envió de oficio a la Dirección de Educación Pública. SG N° 027/2024 de fecha 15 de enero de 2024.
- 5.- Tramitación contrato campaña de matrículas 2024.
6. Análisis informe mes diciembre consultora A&R.

## **3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS**

#### 4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

#### 5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

ENERO	PAJILA GARAY VICENCIO
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

ENERO	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	