

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

### **1. ANTECEDENTES**

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| <b>FECHA</b>   | MES DE <u>Enero</u> DEL 2024    |
| <b>NOMBRE</b>  | Nicolas Ignacio Pasten Gonzalez |
| <b>RUT</b>   |                                 |
| <b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>            | Liceo Gregorio Cordovez         |
| <b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA</b> | Nochero                         |

### **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>Resguardar establecimiento educacional, perimetro del liceo Gregorio Cordovez y revisión de camaras de seguridad</p>  |

### **PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL**

|   |   |
|---|---|
| <b>DESDE:</b> <u>01-01-2024</u><br><b>DÍA – MES – AÑO</b><br>(Primer día del mes) | <b>HASTA:</b> <u>31-01-2024</u><br><b>DÍA – MES – AÑO</b><br>(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.**

Se adjunta fotocopia del libro de novedades y/o libro de guardias de seguridad del liceo Gregorio Cordovez.

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


sin dificultades para el logro de las acciones.

## **4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

Sin sugerencias, ni observaciones.

## 5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

| MES EN CURSO | NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN EMITE LA BOLETA |
|--------------|---|
| Enero 2024   | Nicolas Ignacio Pasten Gonzalez         |

| MES EN CURSO | NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE 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   |                  |