

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

| | |
|--|------------------------------|
| FECHA | MES DE MARZO DEL 2024 |
| 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 2024.</p> |

| PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL | |
|---|--|
| <p>DESDE: 1 DE MARZO 2024</p> <p>DÍA – MES – AÑO (Primer día del mes)</p> | <p>HASTA: 31 DE MARZO 2024</p> <p>DÍA – MES – AÑO (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.- Revisión del Manual para la elaboración y entrega de la información ley N°21.040.
- 2.- Coordinación con la Dirección de educación pública para ingreso de antecedentes bienes muebles e inmuebles en plataforma servicio Local de Educación Pública.
- 3.- Requerimiento y recopilación de información para ser remitida a la Dirección de Educación Pública proceso de traspaso EE.
- 4.- Reuniones de coordinación contrapartes técnicas proceso traspaso EE.
- 5.- Elaboración Decreto Alcaldicio que remite información para proceso traspaso EE al Servicio Local de Educación Pública.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

| |
|--|
| |
|--|

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

| | |
|---------------------------|---|
| MARZO | PAULA GARAY VICENCIO |
| MES QUE SE INFORMA | NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS |

| | |
|--------------------------------------|---|
| MARZO |  CLAUDIA PÉREZ URIBE |
| CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO | FIRMA Y TIMBRE JEFATURA |