

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

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE ABRIL DEL 2024 ✓
NOMBRE	PAULA GARAY VICENCIO
RUT	✓
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	DEPARTAMENTO JURIDICO
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	Asesor Jurídico externo

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes: 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	
DESDE: 1 DE ABRIL 2024	HASTA: 30 DE ABRIL 2024
DÍA – MES – AÑO	DÍA – MES – AÑO
(Primer día del mes)	(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 anexas evidencias 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 y entrega Decreto Alcaldicio. Entrega información traspaso Establecimientos Educativos, de acuerdo a lo establecido en la ley N°21.040.
- 2.- Coordinación y revisión antecedentes contrapartes técnicas proceso de traspaso.
- 3.- Coordinación con la Dirección de educación pública para ingreso de antecedentes bienes muebles e inmuebles en plataforma.
- 4.- Presentación Concejo Municipal. Solicitud de suscripción 3 contratos de comodato con la Municipalidad de La Serena.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

--

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

ABRIL	PAULA GARAY VICENCIO
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

ABRIL	CLAUDIA PEREZ URIBE
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	✓