

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE MAYO DEL 2024
NOMBRE	Soledad Ximena Salinas Tabilo
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	Departamento de Educación
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	Coordinadora Técnica Comunal, Programa 4 a 7

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

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.
- Establecer coordinación con las coordinadoras de los establecimientos. - Supervisar sistema de gestión de Programa (SGP). - Gestionar y ejecutar el componente 1 de acuerdo con las Orientaciones Técnicas, realizar derivaciones.

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
DESDE: 01- 05 - 2024 DÍA – MES – AÑO (Primer día del mes)	HASTA: 31 – 05 - 2024 DÍA – MES – AÑO (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.

- Revisión de Sistema de Gestión de Programa, de las coordinadoras de establecimientos de la comuna de La Serena.
- Solicitud de solución para entrega de colaciones faltantes en Colegio Carlos Condell de la Haza.
- Entrega de documentación para ser utilizada por Coordinadoras, entrega de equipos, listado de asistencia, acta de talleres, acta de recepción de materiales, y otros.
- Reunión con coordinadoras para gestionar lanzamiento programa en junio.
- Reunión con Natalia Rojas (coordinadora Colegio Carlos Condell de la Haza) para explicación de detalles de informe trimestral y sistema de Gestión de Programa SGP.
- Realización de guía de requerimientos de los 3 establecimientos (Carlos Condell, Héroes de la Concepción y German Riesco)
- Entrega de información a coordinadoras y monitores sobre el proceso de honorarios mayo 2024, datos para la boleta, como hacer la boleta, como hacer el informe, montos y otros.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MAYO	Soledad Ximena Salinas Tabilo
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

MAYO	Luis Tabilo López Centro de Educación NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE JEFATURA
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	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	✓