

INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE ABRIL DEL 2024
NOMBRE	STEPHANIE LIZET FLORES VERDEJO
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA	Control y mejora continua de los procesos organizacional para la corporación de Gabriel González Videla.

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p>Las funciones por desarrollar consisten en:</p> <p>ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR DE DESEMPEÑO</p> <p>PERIODO DE DURACION TOTAL DEL CONTRATO</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Identifica adecuadamente los procesos a mejorar. -Gestión del cambio. -Utiliza las metodologías y herramientas más adecuadas. -Generar teoría en base al proceso analizado. -Alta dirección deberá dar seguimiento y continuidad suficiente.

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
DESDE 01/04/2024	HASTA 30/04/2024
DÍA – MES – AÑO (Primer día del mes)	DÍA – MES – AÑO (Último día del mes)

2. INFORME DE AVANCE MENSUAL

Durante el presente mes se desarrollaron las actividades planificadas en el presente mes por cumplir con el cronograma de actividades que respalda este proceso como lo es el informe mensual sobre los resultados obtenidos.

SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O IDENTIFICACION, EL ÍTEM DEBE SER REPRIZADA

Durante el presente mes, se desarrollaron actividades relacionadas con la definición de establecimientos educacionales en los que se desarrollará el estudio cada uno de ellos el año 2023 con herramientas para determinar necesidades en cada uno de ellos, con adjunto de ello un resumen del año anterior para la planificación de este año, además de haber trabajado en los establecimientos en el desarrollo de las actividades.

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MES EN CURSO	
Abril de 2024	Stephanie Lizet Flores Verdejo

MES EN CURSO	NOMBRE FIRMA Y TIMBRE DE JEFATURA
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	FIRMA Y TIMBRE JEFATURA

6. TABLA DE CHECK LIST

INDICADOR	REVISIÓN TÉCNICA
BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: ÁREA, 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 BITÁCORA, FOTOS, CORREOS, DOCUMENTOS, ETC.	
COPIA CONTRATO	