

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

1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE <u>ABRIL</u> DEL 2024
NOMBRE	<u>Jose M. Tejero C.</u>
RUT	
UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO	<u>Escuela ALONSO DE ERILLA</u>
NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA	<u>Nochezo</u>

1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

<p align="center">Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</p> <p align="center">ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION TOTAL DEL CONTRATO.</p>
<p><u>1- Vigilancia y cuidado de los bienes muebles e inmuebles.</u></p> <p><u>2- Control de acceso.</u></p>

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
DESDE: <u>01-04-2024</u>	HASTA: <u>30-04-2024</u>
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 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 - Recorridos constantes y cuidado de los bienes.
- 2 - Vigilancia y control de acceso
- 3 - Estar atento a emergencias

3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS

No

4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

No

5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MES EN CURSO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN EMITE LA BOLETA <i>Jose M. Tegillo</i>
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

MES EN CURSO	NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DE JEFATURA 
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	✓