

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.**

DÍA	HORARIO (DESDE- HASTA)	DETALLE DE LOS SERVICIOS PRESTADOS MES DE JUNIO 2024
1	12.-16.00	REVISION DE 80 CONTRATOS PARA VISACIÓN
2	12.-16.00	REVISION DE 80 CONTRATOS PARA VISACIÓN
3	8.-12.00- 8.-14.16 14-15.22 9.-10.11 9.00-9.30	-DEVOLUCIÓN DE 80 CONTRATOS REVISADOS/VISADOS -ELABORACIÓN DE PPT LEY KARIN -DILIGENCIA INVESTIGATIVA I. INTERNA C/ H. ALARCON - DILIGENCIA INVESTIGATIVA I. INTERNA C/ H. ALARCON - ASISTENCIA A NOTARÍA REVISION Y FIRMA DE ESCRITURA ACTA
4	9.0-12	REVISION DE 158 CONTRATOS REVISADOS/VISADOS
5	12.-20.01	INFORME JURÍDICO SOBRE ALZA DE PRECIOS EN BOTICA CIUDADANA
6	11-15	REVISION DE 158 CONTRATOS PARA VISACIÓN
7	10-14	REVISION DE 158 CONTRATOS PARA VISACIÓN
8	10-14	REVISION DE 158 CONTRATOS PARA VISACIÓN
9	10-14	REVISION DE 158 CONTRATOS PARA VISACIÓN
10	9-15.00	REVISION DE 158 CONTRATOS PARA VISACIÓN
11	9-10.00 15-16.23 15-16.17 14.30-15 10.-18.00	- DEVOLUCION DE 158 CONTRATOS REVISADOS/VISADOS - DILIGENCIA INVESTIGATIVA EN I. INTERNA C/ H. ALARCON - DILIGENCIA INVESTIGATIVA EN I. INTERNA C/ H. ALARCON - DILIGENCIA INVESTIGATIVA I. INTERNA C/ H. ALARCON -REVISION DE 208 CONTRATOS PARA VISAR
12	8-9.31	-DEVOLUCION DE 208 CONTRATOS REVISADOS/VISADOS
13	11.30- 15.46 7-11.22 16.-22.00	-NUEVO ESTUDIO Y RESPUESTA SOBRE AUMENTO DE PRECIOS EN BOTICA CIUDADANA -RESPUESTA POR RECESO INVERNAL. JARDINES VTF REVISION DE 265 CONTRATOS PARA VISAR
14	9-12.27	-DEVOLUCIÓN DE 265 CONTRATOS REVISADOS/VISADOS



15	9-16	ELABORACION DE PROPUESTA DE MODIFICACION DE ESTATUTOS PARA SG.
16	9-16	ELABORACION DE PROPUESTA DE MODIFICACION DE ESTATUTOS PARA SG.
17	8-18.57	-ELABORACION DE PROPUESTA DE MODIFICACION DE ESTATUTOS PARA SG.
	8-15.52	-INFORME JURIDICO SOBRE PERMISOS ADM. EN APS
	13-13.29	- DILIGENCIA INVESTIGATIVA I. INTERNA C/ H. ALARCON
	12-12.30	-DILIGENCIA INVESTIGATIVA I. INTERNA C/ H. ALARCON
18	8-14.00	ESTUDIO SOBRE REMODELACION EX CESFAM E. SHAUFFAUSER
	14-19.00	ESTUDIO SOBRE PRESTAMO DE EE PARA OTROS FINES
19	8.0-8.30	-INFORME JURIDICO SOBRE REMODELACION EX CESFAM E. SHAUFFAUSER
	9-14.04	- INFORME JURIDICO SOBRE PRESTAMO DE EE PARA OTROS FINES
20	9-21.00	REVISION DE 288 CONTRATOS PARA VISAR
21	8.00	DEVOLUCION DE 288 CONTRATOS REVISADOS/VISADOS
22	9-14.00	ESTUDIO DECONSULTA DE DIAS COMPENSATORIOS EN ESTATUTO DOCENTE
23	15.-18.00	ESTUDIO SOBRE ALZA DE PRECIOS EN BOTICA CIUDADANA
	18.00-	ESTUDIO POR CONSULTA DE DIAS COMPENSATORIOS EN ESTATUTO
	21.00	DOCENTE
24	8.00	-RESPUESTA A CONSULTA DE DIAS COMPENSATORIOS EN ESTATUTO DOCENTE
25	7.-12.38	ESTUDIO Y ELABORACIÓN DE MEMO RESPUESTA A PDI (N°69-2024) POR 0,5 % REAJUSTE
26	15.-16	ESTUDIO CASO INVESTIGACIÓN INTERNA C/ H. ALARCON
27	16.-17.15	-ASISTENCIA Y TOMA DE ACTA DE REUNION DE DIRECTORIO
	18.- 20.00	-ELABORACION DE ACTA N° 128 DE REUNION DE DIRECTORIO
	10-11.11	-DILIGENCIA INVESTIGATIVA I. INTERNA C/ H. ALARCON
28	15.35-	-RECEPCIÓN Y ESTUDIO DE DESCARGOS INVESTIGACIÓN INTERNA. C/ H.
	17.30	ALARCON
	18.-19.23	-PROVIDENCIAS EN INVESTIGACIÓN INTERNA C/ H. ALARCON
	20-21.00	-ESTUDIO DE TÉRMINO DE CONVENIO CON EL REG. CIVIL
29		
30		

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

4. TABLA DE CHECK LIST

Documento	Indicador Verificar los siguientes antecedentes:	E.E, Encargado de Programa o Coordinadores (*)	C.M.G.G.V
			Revisión Técnica
Boleta de honorarios	Datos del receptor completos y correctos, incluyendo nombres, Rut y domicilio.	/	/
	Fecha de emisión de la boleta de honorarios (30 de cada mes).	/	/
	Valor de la boleta de honorarios coincide con valor establecido en contrato	/	/
	Glosa incluye: Código, Área, Cargo, lugar donde prestó el servicio, Mes y Año.	/	/
	Firma del Prestador de Servicios		/
	Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.		
	Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.	/	/
Informe de Actividades	Mes y periodo trabajado.	/	/
	Servicios prestados acordes con lo establecido en el Contrato de Honorarios.	/	/
	Firma del Prestador de Servicios	/	/
	Firma del Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de Programa.		
	Firma Director (a) Depto. de Educación o Director (a) Administración Central, Director (a) Jurídico o según corresponda.	/	/
Evidencias	Detalla actividades realizadas como, por ejemplo: bitácora, planificación semanal o diaria, diagrama de Gantt, entre otros.	/	/
	Adjunta respaldo de acuerdo a las actividades realizadas como: fotografías, correos, informes preliminares, listado de asistencia de participantes u otro documento que acredite los servicios prestados.	/	/

Contrato de Honorarios	Adjunta Contrato de Honorarios vigente.		
-------------------------------	---	---	---

(Si se identifican errores en etapa de Check List, debe corregir)

	 David Oyanadel Leiva.
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR (A) DEL E.E O ENCARGADO DE PROGRAMA O COORDINADOR DEL DEPTO (*)	NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR TÉCNICO.

(*) En este recuadro debe visar el Director (a) del Establecimiento Educacional o Encargado de programa o Director (a) del Departamento del área que autoriza el servicio y es quien valida los indicadores.

5. REVISIÓN CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MABEL HURRIETA BASCÚÑAN	
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESTADOR DE SERVICIOS	NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DEPARTAMENTO P.P. CARRERA PINOZ UNME

(*) Esta planilla puede ser modificada según las necesidades o requerimientos de la Corporación Municipal o entidad externa.

GLOSARIO:

ACTIVIDADES: Las actividades se refieren a acciones específicas, tareas o ejercicios que se llevan a cabo con un propósito determinado. Estas acciones pueden variar en complejidad, duración y naturaleza dependiendo del contexto en el que se desarrollen. Las actividades pueden ser individuales o grupales, prácticas o teóricas, y están diseñadas para lograr objetivos específicos, como el aprendizaje, la resolución de problemas, el entretenimiento, el desarrollo de habilidades o la colaboración.

EVIDENCIAS: Las evidencias se refieren a datos o información objetiva, obtenidos mediante métodos científicos o técnicas de investigación reconocidas, que son relevantes para sustentar o refutar una afirmación, hipótesis o teoría en un determinado contexto.

INFORME DE ACTIVIDADES: Es un documento que detalla las labores realizadas y los servicios prestados por un profesional independiente o una empresa que emite boletas de honorarios como parte de su actividad comercial. Este informe puede incluir información detallada sobre los proyectos o trabajos realizados, las fechas de prestación de servicios, las horas trabajadas, los honorarios cobrados por cada servicio, los clientes atendidos y cualquier otro detalle relevante relacionado con las actividades realizadas.

PLANIFICACIÓN: se puede definir como el proceso de establecer metas, identificar acciones necesarias para alcanzar esas metas, y organizar recursos de manera efectiva para llevar a cabo esas acciones. En la práctica, una planificación se presenta de diversas formas dependiendo del contexto y la naturaleza del proyecto o actividad, como, por ejemplo: documento escrito, diagrama de gantt, tablas de control, entre otros.

BITÁCORA: Es un registro detallado y cronológico de eventos, actividades u observaciones realizadas en un determinado contexto. En términos más específicos: Una bitácora es un documento, ya sea físico o digital, que se utiliza para registrar sistemáticamente información relevante sobre actividades, eventos o procedimientos.

INFORME PRELIMINAR: es un documento que se elabora como una primera versión de un informe más completo o final. Suele contener información inicial, análisis preliminares, hallazgos provisionales y recomendaciones preliminares sobre un tema específico.

LISTADO DE ASISTENCIA: se refiere a una lista que contiene los nombres y, a veces, otra información relevante sobre las personas que están programadas para asistir a un evento, reunión, curso, programa o cualquier otra actividad planificada.