

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

MES Abril del 2024

**1. ANTECEDENTES**

<b>NOMBRE</b>	EDGAR FABREGA CORTES
<b>RUT</b>	
<b>UNIDAD O DEPARTAMENTO DE DESEMPEÑO</b>	AUXILIAR DE SERVICIO ( LICEO GABRIELA MISTRAL)
<b>NOMBRE DEL PROYECTO Y/O FUNCION QUE DESEMPEÑA</b>	AUXILIAR DE SERVICIO

**1.1. FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

<p><b>Las funciones por desarrollar en virtud del presente contrato serán las siguientes:</b></p> <p>ACCIONES, OBJETIVOS, METAS U OTRO INDICADOR QUE SE DEBE CUMPLIR EN EL PERIODO DE DURACION DEL CONTRATO.</p>
<p>TRABAJO ASIGNADO POR MIS SUPERIORES A MI INGRESO AL ESTABLECIMIENTO.</p> <p>MANTENIMIENTO DE JARDINES, SACAR BASURA DE PATIOS ( BENAVENTE, GANDARILLA Y SECTOR CANCHA ).</p> <p>LIMPIEZA DE SALAS SECTOR INFANTE TERCER PISO Y PASILLOS DEL MISMO SECTOR.</p>

APOYO A MIS COMPAÑEROS EN LO QUE SE REQUIERA MAS CUANDO UNO DE ELLOS FALTA POR LICENCIA MEDICA O PERMISO ADMINISTRATIVO.

**PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL**

<b>DESDE: 01 DE ABRIL- 2024</b>	<b>HASTA: 30 DE ABRIL - 2024</b>
<b>SIEMPRE ES EL PRIMER DIA DEL MES. SI INGRESA A MITAD DE MES, SOLO EL PRIMER INFORME LLEVA LA FECHA DE INICIO DE CONTRATO</b>	<b>SIEMPRE ES EL ULTIMO DIA DEL MES.</b>

**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 Y UNA BITACORA O PLANIFICACION, DIARIA O SEMANAL, SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.  
**SI NO SE INCLUYEN EVIDENCIAS O PLANIFICACIÓN, SU BOLETA PUEDE SER RECHAZADA.**

**3. DIFICULTADES PARA EL LOGRO DE LAS ACCIONES  
DESARROLLADAS**

Ninguna

**4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS**

**5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME**



MARZO- ABRIL	EDGAR FABREGA CORTES
MES QUE SE INFORMA	NOMBRE COMPLETO PRESTADOR DE SI
SRA. DRINA LÓPEZ LÓPEZ	  FIRMA Y TIMBRE JEFATURA
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	

### 6. TABLA DE CHECK LIST

INDICADOR	PRESTADOR DE SERVICIOS	RECEPCIÓN DE BOLETAS	CONTRALORIA
BOLETA CON GLOSA QUE INCLUYA: CARGO, MES, AÑO Y ESTABLECIMIENTO		/	
MES CORRECTO (EN CADA HOJA DEL INFORME Y LA BOLETA)		/	
FIRMAS ORIGINALES EN INFORME Y BOLETA		/	

<i>BITACORA O PLANIFICACION (SEMANAL Y/O DIARIA)</i>		✓	
<i>EVIDENCIAS QUE RESPALDEN EL PUNTO 2 DEL INFORME</i>		✓	
<i>COPIA CONTRATO</i>			

**OBSERVACIONES:**