

## INFORME MENSUAL DE ACCIONES DE PERSONAL A HONORARIOS.

### 1. ANTECEDENTES

FECHA	MES DE MAYO DEL 2024
NOMBRE	<b>STEPHANIE LIZET FLORES VERDEJO</b>
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.

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 DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO.

- Identifica adecuadamente los procesos a mejorar.
- Gestión del cambio.
- Metodologías y herramientas.
- Generar teoría en base al proceso analizado.
- Alta dirección deberá dar seguimiento y continuidad suficiente.

PERIODO QUE CUBRE EL INFORME MENSUAL	
DESDE: 01/05/2024	HASTA: 30/05/2024
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 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.**

Durante el presente mes se desarrollaron estudios sociales, metodologías y herramientas además de una entrevista al Director del Liceo Jorge Alessandri Rodríguez relacionadas con la definición educacional, en lo que fue previamente estudiado el año 2023 con herramientas para detectar las necesidades y mantener la mejora continua, planificación de este año.

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

## 4. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

### 5. REVISION CONFORME DEL PRESENTE INFORME

MES EN CURSO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN EMITE LA BOLETA
Mayo de 2024	Stephanie Lizet Flores Verdejo

MES EN CURSO	NOMBRE FIRMA Y TIMBRE DE JEFATURA
CERTIFICACIÓN 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	