



## Informe de Gestión- Registro Mensual de Actividades

### Datos Personales

- Nombre Completo: César Ignacio Donoso Barrera
- Establecimiento: Departamento de Salud
- Unidad-Programa-Convenio: Asesor Jurídico - Departamento de Salud

### Descripción de Actividades

#### Fecha semana a reportar: 01-02-2024 a 02-02-2024

Asesoría a unidades del Departamento, tales como Recursos Humanos, Contabilidad y Finanzas, Adquisiciones y Dirección.  
Revisión de documentación de Recursos Humanos (propuestas de contratos de prestación de servicios a honorarios, Decretos de nombramiento de personal, Decretos de asignaciones).  
Revisión de requerimientos efectuados por Portal de Transparencia, derivación y compilación de información.

#### Fecha semana a reportar: 05-02-2024 a 09-02-2024

Asesoría a unidades del Departamento, tales como Recursos Humanos, Contabilidad y Finanzas, Adquisiciones y Dirección.  
Revisión de documentación de Recursos Humanos (propuestas de contratos de prestación de servicios a honorarios, Decretos de nombramiento de personal, Decretos de asignaciones).  
Revisión de requerimientos efectuados por Portal de Transparencia, derivación y compilación de información.  
Revisión y propuesta de respuesta a requerimientos efectuados por Contraloría Regional del Maule  
Tramitación de pago a terceros en causa laboral.

#### Fecha semana a reportar: 12-02-2024 a 16-02-2024

Asesoría a unidades del Departamento, tales como Recursos Humanos, Contabilidad y Finanzas, Adquisiciones y Dirección.  
Revisión de documentación de Recursos Humanos (propuestas de contratos de prestación de servicios a honorarios, Decretos de nombramiento de personal, Decretos de asignaciones).  
Revisión de requerimientos efectuados por Portal de Transparencia, derivación y compilación de información.  
Revisión y propuesta de respuesta a requerimientos efectuados por Contraloría Regional del Maule  
Tramitación de pago a terceros en causa laboral.

#### Fecha semana a reportar: 19-02-2024 a 23-02-2024

Asesoría a unidades del Departamento, tales como Recursos Humanos, Contabilidad y Finanzas, Adquisiciones y Dirección.  
Revisión de documentación de Recursos Humanos (propuestas de contratos de prestación de servicios a honorarios, Decretos de nombramiento de personal, Decretos de asignaciones).  
Revisión de requerimientos efectuados por Portal de Transparencia, derivación y compilación de información.  
Apoyo a unidad de adquisiciones en determinación de requerimientos y revisión de propuesta de bases para licitación (contratos de suministro)  
Apoyo en tramitación de documentación pendiente de término de trámite.

#### Fecha semana a reportar: 26-02-2024 a 29-02-2024

Asesoría a unidades del Departamento, tales como Recursos Humanos, Contabilidad y Finanzas, Adquisiciones y Dirección.  
Revisión de documentación de Recursos Humanos (propuestas de contratos de prestación de servicios a honorarios, Decretos de nombramiento de personal, Decretos de asignaciones).  
Revisión de requerimientos efectuados por Portal de Transparencia, derivación y compilación de información.  
Revisión de protocolo propuesto por Encargado de Calidad.

  
Firma y timbre prestador de servicios

Firma y timbre validador de las actividades