

## INFORME MENSUAL

**Nombre funcionario: Carlos Ossandón Buljevic**  
**Mes que abarca el informe: Diciembre 2025**

### Actividades por contrato:

1. Representar a la Revista y velar por su perfil.
2. Preparar pauta editorial
3. Revisar trabajos que postulan a su publicación
4. Decidir sobre trabajos presentados
5. Revisar y corregir trabajos aceptados
6. Supervisar procesos de impresión
7. Informar sobre trabajos no aceptados o postergados
8. Buscar nuevos artículos

### Actividades desempeñadas mensualmente:

1. Coordinación con Jefe de Ediciones para coordinar lanzamiento del número 96 de la revista Mapocho.
2. Últimas correcciones del número 96 de la revista.
3. Envío de la revista ya terminada a los colaboradores.



FIRMA FUNCIONARIO



FIRMA JEFATURA