

## INFORME MENSUAL


**Nombre funcionario: Carlos Ossandón Buljevic**  
**Mes que abarca el informe: DICIEMBRE 2024**

### Actividades por contrato:

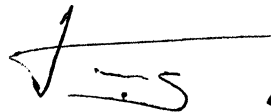
1. Representar a la Revista y velar por su perfil.
2. Preparar pauta editorial
3. Revisar trabajos que postulan a su publicación
4. Decidir sobre trabajos presentados
5. Revisar y corregir trabajos aceptados
6. Supervisar procesos de impresión
7. Informar sobre trabajos no aceptados o postergados
8.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

### Actividades desempeñadas mensualmente:

1. Revisión general del número 95.
2. Primeras diligencias para el próximo número de "Mapocho".



FIRMA FUNCIONARIO



FIRMA JEFATURA

EDICIONES  
BIBLIOTECA NACIONAL