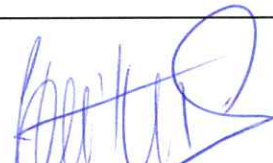


INFORME DE GESTIÓN CONTRATO A HONORARIOS

| | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|
| NOMBRE | : Camila Javiera Martínez Santana | |
| PERIODO QUE INFORMA: | Mayo 2024 | |
| N° DE BOLETA | : 27 | MONTO BRUTO : \$1.010.312. |
| PROGRAMA | : Residencia Familiar Calle | |
| ITEM | : 215.21.04.004.001 | CENTRO DE COSTO: 04.06.70.08 |
| CARGO | : Trabajadora Social | |
| FUNCIONES (según contrato): | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el cumplimiento de los objetivos del programa. 2. Apoyar en todas las actividades asociadas al quehacer diario, de los centros temporales para la superación (CTS). 3. Coordinar con dispositivos municipales gestiones asociadas a los objetivos del programa (PSC). 4. Coordinar con servicios especializados atención complementaria para participantes en materia de tratamientos y atención de salud. 5. Evaluar usuarios y su situación familiar para determinar necesidades particulares para gestionar derivaciones pertinentes. 6. Promover el contacto entre usuarios e institucionales tanto gubernamental como locales según necesidades específicas. 7. Contribuir a la difusión del programa y colaborar con la red local 8. Realizar acompañamiento integral en base a las necesidades y objetivos en base a planes familiares de los usuarios del programa. 9. Desarrollar las gestiones necesarias para cumplir metas e indicadores del CTS. 10. Apoyar en la postulación de proyectos con fondos municipales y/o del gobierno central. 11. Apoyo en la ejecución de las actividades y metas asociadas al programa. 12. Participar de las actividades y tareas requeridas por la dirección de desarrollo comunitario. | | |

| ACTIVIDADES DEL MES | | |
|---------------------|--|-------------------------------------|
| N° | Descripción | Medio verificador |
| 1 | Se realiza seguimiento de Subsidio de Arriendo, beneficio ingresado para la familia Osuna | Correo Electrónico ✓ |
| 2 | Se solicita hora médica por urgencia para usuario Condesley Jean Assela | Correo Electrónico ✓ |
| 3 | Se realiza envío de oficio de familia Assela, con su respectivo certificado del poder judicial | Correo Electrónico ✓ |
| 4 | Se realiza seguimiento de Subsidio de Arriendo, correspondiente a familia Osuna | Correo Electrónico ✓ |
| 5 | Se obtiene información relevante de Subsidio de Arriendo de Familia Osuna, que a la fecha se encuentra listo y a la espera de emisión del cheque de pago | Registro familiar de Intervención ✓ |
| 6 | Se confirma participación en primer encuentro intersectorial de la red calle Recoleta 2024 | Correo Electrónico ✓ |
| 7 | Revisión de planificación enviada por Monitoras sociales turno noche de semana | Correo Electrónico ✓ |
| 8 | Se recibe información sobre proceso de escolarización de familia Gonzales Rojas | Correo Electrónico ✓ |
| 9 | Se envía informe de situación actual de usuaria Zulay, para ser enviado a plataforma de tribunal de familias | Correo Electrónico ✓ |
| 10 | Se realiza reunión con Hospital San Borja para obtener información sobre lactante Amichadai y su posible alta médica | Correo Electrónico ✓ |

| | | |
|-------------------|--------------------|----------------------|
| FIRMA FUNCIONARIO | FIRMA JEFE DIRECTO | JEFE DE DEPARTAMENTO |
|-------------------|--------------------|----------------------|



| |
|----------------|
| FIRMA DIRECTOR |
|----------------|

| |
|--------|
| ANEXOS |
|--------|