

**ASIGNACION PERSONAL DE APOYO SENADOR (A): MARIA JOSÉ GATICA BERTÍN**

**FORMULARIO ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN VIRTUD DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS**

**TRABAJADOR INDEPENDIENTE:** FLORENCIA INOSTROZA NOVOA **MES y Año (trabajo):** MAYO 2024

**BOLETA DE HONORARIOS (número y fecha):** N° 84 **1 junio 2024**

Señor Jefe de Finanzas: En cumplimiento de la Resolución N° 08/2022, del Consejo Resolutivo de Asignaciones Parlamentarias, informo a Ud. lo siguiente:

**SERVICIOS NO HABITUALES CONTRATADOS** (De acuerdo a Cláusula Segunda del contrato):

**SERVICIOS NO HABITUALES PRESTADOS EN EL MES**

**I.- Elaboración de informes, minutas u otros documentos entregables:** Llenar sólo en caso de que se hayan generado documentos entregables.

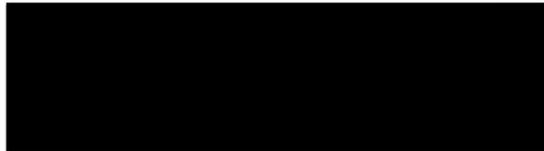
Tipo de reporte (Informe, minuta u otro formato físico)	Descripción del Informe (materia)
---	-----------------------------------

**II.- Servicios de carácter presencial:** (asistencia a sesiones de Comisión, participación en reuniones de trabajo, colaboración en visitas a terreno, etc.)

Fecha	Lugar donde se realizó la actividad. En caso de asistencia a sesiones de Comisión, indicar a cuál.	Materia tratada (Descripción general de temas abordados en ayudas del cada actividad que se reporta)	Asistentes (Identificar personas que participaron de la reunión de trabajo). No es necesario mencionar los asistentes cuando se trate de sesiones de Comisión.
Mayo 2024	Atención presencial o remota a personas naturales y jurídicas para entrega de información, orientación y/o gestión social.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respuestas a requerimientos</li> <li>- Gestión de redes, coordinación intersectorial</li> <li>- Asesoría y seguimiento a demandas (presencial, fono, WS-Correo), en temas de salud, educación, vivienda, trabajo, incidencias.</li> <li>- Asesoría en proyectos</li> <li>- Asesoría para regularizar personas jurídicas</li> </ul> (En forma continua y sistemática, para orientar y resolver demandas de personas naturales y jurídicas).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizaron 28 asesorías integrarles, de diversa índole con atención presencial y remota en problemáticas individuales (correo, fono, WS).</li> <li>• Se entregó asesoría a 5 organizaciones por proyectos y para regularizar personas jurídicas.</li> </ul>
	Seguimiento para orientar la acción y gestionar soluciones.	Se hace levantamiento de información, evaluación, plan de acción y seguimiento; se entrega orientación y respuesta a requerimientos específicos de la población.	Comunidad
	Avance de gestiones	Reuniones con jefa de Gabinete para revisar el trabajo y el avance de gestiones y hacer el seguimiento	Permanente y continuas

**III.- Asesoría no presencial:** (consultas telefónicas, por correo electrónico u otra forma de comunicación a distancia)

Fecha	Materias tratadas (Descripción general de tema abordado en la asesoría)	Forma de Comunicación, Correo electrónico, teléfono, otros (especificar)
Mayo 2024	Gestión de casos y organizaciones en forma remota para entrega de orientación, seguimiento, coordinación de redes y avance; en materias relacionadas con SSPP, municipalidades y entidades privadas, para responder requerimientos de personas y organizaciones.	Medio usado WS, Correo, fono y presencial.



**Senadora de la República de Chile**



**FIRMA TRABAJADOR INDEPENDIENTE**

Valdivia 31 de mayo de 2024