



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: Cesfam Monseñor Valech.
Mes de: enero 2025**

I.- **Funcionario** : Aylin Huenchulaf Paillan
Departamento : Departamento de salud.
Decreto (contrato) : 2047 10/02/2025
Centro de costo o ítem : 310901
Nombre Programa : Trabajadora Social

II.- **Boleta Número** : 2
Fecha Boleta : 3 de marzo 2025
Valor Bruto Boleta : \$697.025
Valor Cuota según Contrato : \$697.025.

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***

III.- Funciones Contratadas:

Realizar atenciones en el Cesfam Monseñor Valech, en su calidad de Trabajadora social, en horario normal de funcionamiento de dicho establecimiento, lo que contempla:

- Informar a usuarios acerca del funcionamiento, prestaciones de servicios, procedimientos, horarios de atención, plazos y requisitos para acceder en forma expedita y oportuna a las diferentes unidades del CESFAM de acuerdo al "derecho a la información establecido en la

Ley 20.584"

- Recibir solicitudes ciudadanas según lo estipulado en protocolo OIRS vigente.
- Solicitar respuesta a los reclamos dentro del plazo legal establecido.
- Colaborar en la gestión de los reclamos según directrices de su jefatura.
- Implementar y mantener los registros específicos necesarios para el monitoreo de las

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Realizar atenciones en el Cesfam Monseñor Valech, en su calidad de Trabajadora social, en horario normal de funcionamiento de dicho establecimiento, lo que contempla:

- Informar a usuarios acerca del funcionamiento, prestaciones de servicios, procedimientos, horarios de atención, plazos y requisitos para acceder en forma expedita y oportuna a las diferentes unidades del CESFAM de acuerdo al "derecho a la información establecido en la

Ley 20.584"

- Recibir solicitudes ciudadanas según lo estipulado en protocolo OIRS vigente.
- Solicitar respuesta a los reclamos dentro del plazo legal establecido.
- Colaborar en la gestión de los reclamos según directrices de su jefatura.
- Implementar y mantener los registros específicos necesarios para el monitoreo de las

El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**


Aylin Huenschulaf Paillan.
Trabajadora Social.


Cristian Jara Orellana
Director CESFAM M. Valech