



MUNICIPIO CIUDADANO

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870
Mes de : Abril de 2024

- I.- **Funcionario** : Roccio Emilia Navarrete Nahuelhuan
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 1479 10/01/2024
Centro de costo o ítem : 312701
Nombre Programa : Aló Red
- II.- **Boleta Número** : 86
Fecha Boleta : 30/04/2024
Valor Bruto Boleta : 601.018
Valor Cuota según Contrato : 601.018

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

--

III.- Funciones Contratadas:

1. Atención telefónica:

- Entregar información clara y precisa a los usuarios consultantes, respecto a los servicios disponibles en red de atención primaria municipal.
- Orientar a los usuarios consultantes respecto a la forma de acceso para atención en la red de atención primaria municipal.
- Coordinar derivaciones a los centros de salud, servicios de telemedicina y atención domiciliaria para personas mayores, de acuerdo a los protocolos establecidos.

2. Seguimiento y coordinación:

- Realizar seguimiento de usuarios consultantes que lo requieran, confirmación de asistencia y revisión de la calidad del servicio.

- Coordinación con equipo de terreno y telemedicina para garantizar una derivación efectiva y oportuna.

3. Documentación y registros:

- Mantener registros precisos y actualizados de las interacciones en las plataformas correspondientes con los usuarios en el sistema de gestión de llamadas, de acuerdo a plantillas y protocolos establecidos.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

1. Atención telefónica:

- Entregar información clara y precisa a los usuarios consultantes, respecto a los servicios disponibles en red de atención primaria municipal.
- Orientar a los usuarios consultantes respecto a la forma de acceso para atención en la red de atención primaria municipal.
- Coordinar derivaciones a los centros de salud, servicios de telemedicina y atención domiciliaria para personas mayores, de acuerdo a los protocolos establecidos.

2. Seguimiento y coordinación:

- Realizar seguimiento de usuarios consultantes que lo requieran, confirmación de asistencia y revisión de la calidad del servicio.

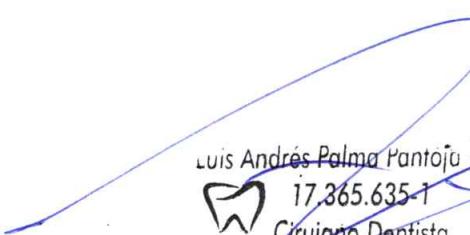
- Coordinación con equipo de terreno y telemedicina para garantizar una derivación efectiva y oportuna.

3. Documentación y registros:

- Mantener registros precisos y actualizados de las interacciones en las plataformas correspondientes con los usuarios en el sistema de gestión de llamadas, de acuerdo a plantillas y protocolos establecidos.


Roccio Emilia Navarrete Nahuelhuan
TENS
Estrategia Aló Red


Claudia Espinoza Cerda
Coordinadora Call Center Estrategia Aló Red
Encargada Centro de Costo


Luis Palma Pantoja
Administradora Estrategia Aló Red

