

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL
Mes de : abril de 2024**

I.- **Funcionario** : PRISCILA CARCAMO ROA
Departamento : De Salud Municipal
Decreto (contrato) : 6940
Centro de costo o ítem : 322201
Nombre Programa : Programa *Elige vida sana*

II.- **Boleta Número** : 215
Fecha Boleta : 30/04/2024
Valor Bruto Boleta : \$345.306
Valor Cuota según Contrato : \$2.289.924.-

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

Valor cuota n°1 Periodo: 08-04-2024 al 31-08-2024 Monto total: \$2.289.924.-
--

III.- **Funciones Contratadas:**

Labores Administrativas

- Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
- Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.
- Registrar en ficha clínica y planilla Excel del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- Firma de carta de compromiso y de consentimiento informado de los usuarios. (1er control individual)
- Enviar mensualmente, a través de correo electrónico, los informes de actividades, registros estadísticos y boleta honorarios a: Dirección y secretaria de establecimiento, jefatura de Programa y Coordinación Comunal, en los plazos que correspondan.
- Asistir a reuniones citadas por coordinación comunal del Depto. De salud.

DIRECCION DE GESTION DE PERSONAS

- Elaboración de planes de trabajo y/o informes según sea solicitado por el SSASUR y/o Coordinación comunal del depto. De salud.
- Realización de reuniones y coordinación que sean pertinentes con el equipo de sector e intersector.

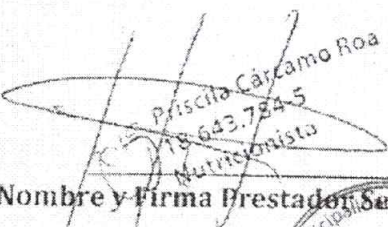
Ejecución Técnica

- Realizar 3 Atenciones Individuales a cada usuario del programa, según lineamientos técnicos. Su rendimiento es de 2 pacientes por hora.
- Realización de control de 6to mes de intervención a usuarios activos del programa, evaluar su condición nutricional, modificación de hábitos alimentarios y asistencia a los círculos vida sana realizados.
- Realizar 5 círculos vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etario y según lineamientos técnicos. El tiempo destinado por intervención es de 1 hora.
- Citar a los beneficiarios a controles de seguimiento y mantención.
- La cancelación de su servicio se realizará por hora.


IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:


- Atenciones nutricionales individuales
- Gestión Inicio PEVS (creación infografía del Programa, Gestión con establecimientos educaciones, organización difusión programa)
- Plan de trabajo anual

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




 Priscila Cárcamo Roa
 18.643.754-5
 Nutricionista

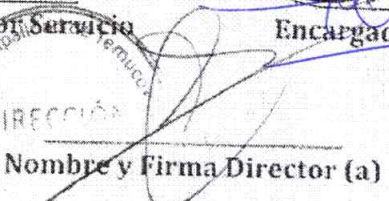




 Ma Paz González
 Nutricionista
 16.684.433-9

Nombre y Firma Prestador Servicio Encargado Programa PEVS





 Nombre y Firma Director (a)

JORGE VALENZUELA VASQUEZ
 16.830.085-9
 DIRECTOR
 CESFAM AMANECER

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS