

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

I.- **Funcionario** : Paula Cecilia Edith Paredes Quijón
Departamento : Salud Municipal
Decreto (contrato) : 6941 19/04/2024
Centro de costo o ítem : 322201
Nombre Programa : Programa Elige Vida Sana

II.- **Boleta Número** : 31
Fecha Boleta : 30/04/2024
Valor Bruto Boleta : \$436.176.-
Valor Cuota según Contrato : \$2.289.924.-

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

El valor del contrato es por el periodo abril - agosto.

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.
- 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.

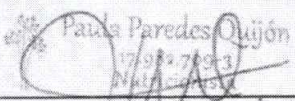
Ejecución Técnica

- 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.

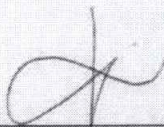
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Gestión de programa, reuniones con equipo PEVS CESFAM, jefa promoción, equipo PEVS comunal, Escuela Santa Rosa, Jardín La Ribera, Escuela Santa María de la Ribera. Llamado telefónico a usuarios interesados en programa. Registro de controles nutricionales en planilla excel. Recepción, revisión y elaboración de informe, boletas y REM mensual.
- Control nutricional de ingreso a usuarios en CESFAM
- Evaluación nutricional en Jardín La Ribera y análisis de datos
- Preparación de material para difusión de programa
- Actividades "Día de la actividad física" y promoción y difusión de Programa Elige Vida Sana en CESFAM.

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


Paula Paredes Quijón
Nutricionista




Dra. Marisa Villalobos Castillo
Directora CESFAM Santa Rosa
Temuco




M^{ra} Paz González
Nutricionista
16.684.433-9