



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467**

**Mes de: Agosto de 2024**

I.- **Funcionario** : Daniela Sandoval Fuentes  
**Departamento** : Salud  
**Decreto (contrato)** : 7309/06.05.24  
**Centro de costo o ítem** : 32-SA.01  
**Nombre Programa** : ECICEP

II.- **Boleta Número** : 88  
**Fecha Boleta** : 30-08-2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 1.328.239.-  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 1.475.818.-

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

Descuenta 3 días de ausencia, por motivos de salud.

III.- Funciones Contratadas:

- Coordinación de la entrega de prestaciones para la atención de la población adulta en el contexto del control de sus enfermedades crónicas no transmisibles.
- Verificar la secuencia de los controles dentro del programa, según lo establecido en el protocolo ECICEP.
- Identificar la priorización de la demanda por estrato de riesgo, desde el primer contacto con el usuario. (G1-G2-G3).
- Supervisar el proceso de confirmación de citas de los profesionales y técnicos del programa.
- Coordinar la gestión de casos de pacientes de mayor riesgo y realizar seguimiento de los planes de cuidado que son parte de la gestión de casos.
- Sugerir propuestas que permitan mejorar el funcionamiento del programa.
- Notificar formalmente, vía correo, los inconvenientes que pudieran ser oportunidades de mejoras para el desarrollo de la estrategia.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Coordina la entrega de prestaciones para la atención de la población adulta en el contexto del control de sus enfermedades crónicas no transmisibles.
- Verifica la secuencia de los controles dentro del programa, según lo establecido en el protocolo ECICEP.
- Identifica la priorización de la demanda por estrato de riesgo, desde el primer contacto con el usuario. (G1-G2-G3).
- Supervisa el proceso de confirmación de citas de los profesionales y técnicos del programa.
- Coordina la gestión de casos de pacientes de mayor riesgo y realizar seguimiento de los planes de cuidado que son parte de la gestión de casos.
- Sugiere propuestas que permitan mejorar el funcionamiento del programa.
- Notifica formalmente, vía correo, los inconvenientes que pudieran ser oportunidades de mejoras para el desarrollo de la estrategia.

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

**Daniela Sandoval Fuentes**  
Prestador de servicios

**Elizabeth Acosta Pérez**  
Encargado programa

**Marcela Elgueta Horn**  
Directora