



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

I.- **Funcionario** : Claudia Lorena Arzola Flores
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 11095 12-08-24
Centro de costo o ítem : 312701
Nombre Programa : *Aló Red*

II.- **Boleta Número** : 114
Fecha Boleta : 31/12/2024
Valor Bruto Boleta : 580.985
Valor Cuota según Contrato : 601.018

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

Se realizó descuento correspondiente por ausencia a su puesto de trabajo

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:

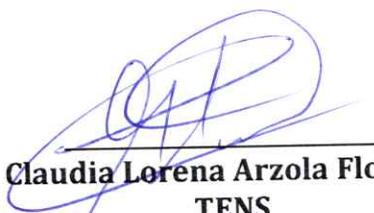
- Entregar información clara y precisa a los usuarios consultantes, respecto a los servicios disponibles en red de atención primaria municipal.
- Orientar a los usuarios consultantes respecto a la forma de acceso para atención en la red de atención primaria municipal.
- Coordinar derivaciones a los centros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

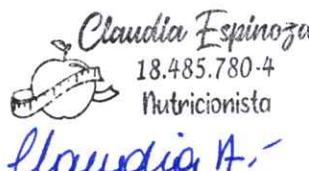
2. Seguimiento y coordinación:

- 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.


Claudia Lorena Arzola Flores
TENS
Estrategia Aló Red


Claudia Espinoza Cerda
18.485.780-4
Nutricionista

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


Luis Andrés Palma Pantoja
17.365.635-1
Cirujano Dentista
Luis Palma Pantoja
Administrador Estrategia Aló Red