



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870**

**Mes de : Febrero de 2024**

I.- **Funcionario** : ROCCIO EMILIA NAVARRETE  
NAHUELHUAN

**Departamento** : Salud

**Decreto (contrato)** : 1478 19.01.2024

**Centro de costo o ítem** : 312701

**Nombre Programa** : Aló Red

II.- **Boleta Número** : 84

**Fecha Boleta** : 29/02/24

**Valor Bruto Boleta** : 601018

**Valor Cuota según Contrato** : 601018

*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.

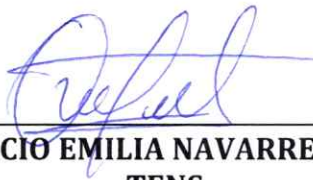
2. Seguimiento y coordinación:

- 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.

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




**ROCCIO EMILIA NAVARRETE NAHUELHUAN**  
**TENS**  
**Estrategia Aló Red**



Valentina Farías Hidalgo  
19.126.883-0  
Enfermera

**Valentina Farías Hidalgo**  
**Coordinadora Call Center Estrategia Aló Red**  
**Encargada Centro de Costo**



**Katherine Fuentes Astudillo**  
**Administradora Estrategia Aló Red**

