



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870

- I.- **Funcionario** : Ana Yeslen Gomez Obreque
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : *MOS6 12-08-24*
Centro de costo o ítem : 312701
Nombre Programa : *Aló Red*
- II.- **Boleta Número** : 31
Fecha Boleta : 31/07/2024
Valor Bruto Boleta : 601.018
Valor Cuota según Contrato : 601.018

*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.

Ana Yeslen Gomez Obrequ
TENS
Estrategia Aló Red

Claudia Espinoza
18.485.780-4
Nutricionista
Claudia A.

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

