



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE SALUD**  
**Mes de Julio de 2024**

I.- **Funcionario** :Javiera Monserrat Perez Campos  
**Departamento** : De Salud Municipal  
**Decreto (contrato)** : 6931 19/04/2024  
**Centro de costo o ítem** : 322201  
**Nombre Programa** : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : N°15  
**Fecha Boleta** : 31/07/2024  
**Valor Bruto Boleta** :\$327.132.-  
**Valor Cuota según Contrato** :\$1.717.443.-

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

El valor de contrato correspondiente al período entre abril- agosto.

III.- Funciones Contratadas:

<p>Labores Administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en modalidad presencial.</li><li>-Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.</li></ul> <p>Registrar en ficha clínica y planilla excel del programa los datos de las intervenciones realizadas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Enviar a Nutricionista local los respaldos de actividades en los plazos que correspondan.</li></ul> <p>Ejecución Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Realizar 3 Atenciones Individuales por ciclo a cada usuario del programa, según lineamientos técnicos. Su rendimiento es de 1.5 pacientes por hora.</li><li>-Realización de control de 6to mes de intervención a usuarios activos del programa, evaluar adherencia a modificación de hábitos alimentarios/Act. Física y asistencia a los círculos vida sana realizados.</li><li>-Realizar 5 Círculos vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etario, según lineamientos técnicos. El tiempo destinado por intervención es de 1 hora.</li><li>-Citar a los beneficiarios a controles de seguimiento y mantención.</li><li>-La cancelación de su servicio se realizará por hora.</li></ul>
---

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

<ul style="list-style-type: none"><li>- Atenciones psicológicas individuales.</li><li>-Registro de atenciones en ficha clínica Rayen</li><li>-Ingreso de datos en planilla excel.</li><li>-Elaboración de material dirigido a usuarios de cada ciclo.</li><li>-Participación en actividades de programa en Cefsam.</li></ul>
--

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

  
Javiera Perez Campos  
Psicóloga

  
Dra. Marisa Villalobos Castillo  
Directora CESFAM Santa Rosa  
Temuco

  
María Paz González G.  
Oficina de Programa  
Depto. de Salud de Temuco

  
María Paz González  
Nutricionista  
16.684.433-9