



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE: Salud Municipal**  
**Mes de: julio 2024**

- I.- **Funcionario** : Paola Casanova Bahamonde  
**Departamento** : Departamento de Salud Municipal  
**Decreto (contrato)** : 9646/01.07.24  
**Centro de costo o ítem** : 341001  
**Nombre Programa** : ( MAS CESFAM )
- II.- **Boleta Número** : 38  
**Fecha Boleta** : 31/07/2024  
**Valor Bruto Boleta** : 392702  
**Valor Cuota según Contrato** : 392702
- III.- **Funciones Contratadas:**
- Recepcionar a los pacientes que llegan al centro de salud, proporcionándoles información básica sobre los servicios disponibles y los procedimientos de registro.
  - Colaborar en la coordinación de la agenda de citas médicas y de profesionales, asegurando una distribución eficiente del tiempo y recursos del personal sanitario.
  - Realizar confirmación y gestión en agendas de profesionales de estrategia.
  - Asistir a los profesionales de la salud en la preparación de materiales y equipos necesarios para procedimientos clínicos, como curaciones, toma de muestras, vacunaciones, entre otros.
  - Coordinar la comunicación interna y externa del centro de salud, asegurando una comunicación efectiva entre el personal, los pacientes y otros servicios de salud.
  - Realizar tareas administrativas básicas, como archivar documentos, completar formularios, preparar informes y gestionar correspondencia.
  - Proporcionar orientación básica a los pacientes sobre procedimientos administrativos, políticas del centro de salud y programas de atención disponibles.
  - Educar a los pacientes sobre medidas de autocuidado y prevención de enfermedades, proporcionando material informativo y respondiendo preguntas básicas.

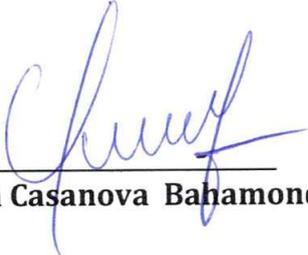
Trabajar en equipo con otros profesionales de la salud, como médicos, enfermeras, técnicos paramédicos y personal administrativo, para garantizar una atención integral y coordinada.

Mantener trabajo colaborativo con gestor local de estrategia de salud, jefes de programas y la dirección del establecimiento

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

385 agendamiento de pacientes  
7 educación toma presión arterial  
14 entrega de equipos

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

  
\_\_\_\_\_  
**Paola Casanova Bahamonde**

  
\_\_\_\_\_  
**Elvia Carriel Leiva**

  
\_\_\_\_\_  
**Jorge Valenzuela Vásquez**  
**Cesfam Amanecer**

