

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD
Mes Junio de 2024

I.- **Funcionario** : Paula Paredes Quijón
Departamento : De salud
Decreto (contrato) : 6941 19.04.24
Centro de costo o ítem : 32.22.01
Nombre Programa : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : 34
Fecha Boleta : 28/06/2024
Valor Bruto Boleta : 436.176.-
Valor Cuota según Contrato : 2.289.924.-

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

El valor del contrato es por el periodo abril - agosto.

III.- Funciones Contratadas:

Labores Administrativas

- Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
- Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.
- Registrar en ficha clínica y planilla Excel del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- Firma de carta de compromiso y de consentimiento informado de los usuarios. (1er control individual)
- Enviar mensualmente, a través de correo electrónico, los informes de actividades, registros estadísticos y boleta honorarios a: Dirección y secretaria de establecimiento, jefatura de Programa y Coordinación Comunal, en los plazos que correspondan.
- Asistir a reuniones citadas por coordinación comunal del Depto. De salud.
- Elaboración de planes de trabajo y/o informes según sea solicitado por el SSASUR y/o -Coordinación comunal del depto. De salud.
- Realización de reuniones y coordinación que sean pertinentes con el equipo de sector e intersector.

Ejecución Técnica

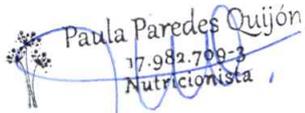
- Realizar 3 Atenciones Individuales a cada usuario del programa, según lineamientos técnicos. Su rendimiento es de 2 pacientes por hora.
- Realización de control de 6to mes de intervención a usuarios activos del programa, evaluar su condición nutricional, modificación de hábitos alimentarios y asistencia a los círculos vida sana realizados.

-Realizar 5 círculos vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etario y según lineamientos técnicos. -El tiempo destinado por intervención es de 1 hora.
-Citar a los beneficiarios a controles de seguimiento y mantención.
-La cancelación de su servicio se realizará por hora.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Gestión de programa: reunión con estamento nutricionistas cesfam santa rosa, entrega y retiro de consentimientos en escuela santa rosa y jardín picapiedras, coordinación de horarios para reemplazo de PEF,
-Evaluaciones nutricionales de ingreso
-Llamados telefónicos a usuarios interesados y llamado a apoderados para agendar controles de ingreso.
-

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


Paula Paredes Quijón
17.982.709-3
Nutricionista

Paula Paredes Quijón
Nutricionista



Dra. Marisa Villalobos Castillo
Directora CESFAM Santa
Rosa
Temuco



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


Ma. Paz González
Nutricionista
16.684.433-9