



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870

Mes de : Marzo de 2024

- I.- **Funcionario** : VANESSA ELIZABETH OVALLE ELGUETA
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 1405 19.01.2024
Centro de costo o ítem : 312701
Nombre Programa : *Aló Red*
- II.- **Boleta Número** : 68
Fecha Boleta : 31/03/24
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.**

Vanessa Ovalle Elgueta

VANESSA ELIZABETH OVALLE ELGUETA
TENS
Estrategia Aló Red

Claudia Espinoza
18.485.780-4
Nutricionista

Claudia A.

Claudia Espinoza Cerda
Coordinadora subrogante Call Center Estrategia Aló Red
Encargada Centro de Costo

Katherine Fuentes Astudillo

Katherine Fuentes Astudillo
Administradora Estrategia Aló Red

Luis Andres Palma
17.365.635-1
Cirujano Dentista

