



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870
Mes de : Marzo de 2024

I.- **Funcionario** : CLAUDIA LORENA ARZOLA FLORES
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 1475 19.01.2024
Centro de costo o ítem : 312701
Nombre Programa : Aló Red

II.- **Boleta Número** : 104
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:

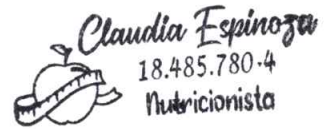
1.	Atención	telefónica:
-	Entregar información clara y precisa a los usuarios consultantes, respecto a los servicios disponibles en red de atención primaria municipal.	
-	Orientar a los usuarios consultantes respecto a la forma de acceso para atención en la red de atención primaria municipal.	
-	Coordinar 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.**


CLAUDIA LORENA ARZOLA FLORES
TENS
Estrategia Aló Red


18.485.780-4
Nutricionista
Claudia A. -

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



Luis Andrés Palma Fariña
17.365.635-1
Cirujano Dentista
Katherine Fuentes Astudillo
Administradora Estrategia Aló Red

