



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

I.- **Funcionario** : MICHELLE DAZA ROMAY  
**Departamento** : Salud  
**Decreto (contrato)** : 1973 29.01.2024  
**Centro de costo o ítem** : 312701  
**Nombre Programa** : Aló Red

II.- **Boleta Número** : 179  
**Fecha Boleta** : 31/03/24  
**Valor Bruto Boleta** : 2162137  
**Valor Cuota según Contrato** : 2162137

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

III.- Funciones Contratadas:

- Acudir a los domicilios a realizar visita de los pacientes agendados.
  - Informar diagnóstico, pronóstico y tratamiento a la persona y familia.
  - Evaluación, control y seguimiento de los usuarios que requieren reevaluación
  - Proponer el plan terapéutico, si se requiere para mejorar el control de síntomas.
  - Ejecutar el plan terapéutico, consensuado con la persona (si es posible), familia.
  - Registro de las atenciones en Sistema Ficha Clínica Rayen.
  - Participar en la educación y entrega de información permanente a la persona, cuidador(a) y familia.
  - Referencia y contrarreferencia con los otros niveles de atención si así lo requiere
- Funciones administrativas: generación de recetas e indicaciones médicas, informes biomédico funcional para credencial de discapacidad, interconsultas a nivel de secundario.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Acudir a los domicilios a realizar visita de los pacientes agendados.
  - Informar diagnóstico, pronóstico y tratamiento a la persona y familia.
  - Evaluación, control y seguimiento de los usuarios que requieren reevaluación
  - Proponer el plan terapéutico, si se requiere para mejorar el control de síntomas.
  - Ejecutar el plan terapéutico, consensuado con la persona (si es posible), familia.
  - Registro de las atenciones en Sistema Ficha Clínica Rayen.
  - Participar en la educación y entrega de información permanente a la persona, cuidador(a) y familia.
  - Referencia y contrarreferencia con los otros niveles de atención si así lo requiere
- Funciones administrativas: generación de recetas e indicaciones médicas, informes biomédico funcional para credencial de discapacidad, interconsultas a nivel de secundario.

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



**MICHELLE DAZA ROMAY**  
Medico  
Estrategia Aló Red



Luis Andrés Palma Pantoja  
17.365.635-1  
Cirujano Dentista

**Luis Palma Pantoja**  
Coordinador Terreno Estrategia Aló Red  
Encargada Centro de Costo



Luis Andrés Palma Pantoja  
17.365.635-1  
Cirujano Dentista

**Katherine Fuentes Astudillo**  
Administradora Estrategia Aló Red

