



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

I.- **Funcionario** : Jocelyn Andrea Meriño Valenzuela
Departamento : Salud Municipal
Decreto (contrato) : 7292 06/05/2024
Centro de costo o ítem : 32.22.01
Nombre Programa : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : 53
Fecha Boleta : 31/05/2024
Valor Bruto Boleta : \$517.959.-
Valor Cuota según Contrato : \$2.480.751.-

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

Valor cuota N ° 2
Período del 01 al 31 de mayo de 2024.

Monto total: \$2.480.751.-

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.

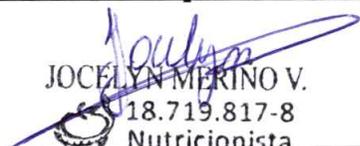
Ejecución Técnica:

- 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:

- Plan de trabajo anual.
- Coordinación con Jardín Infantil.
- Evaluaciones Nutricionales de ingreso al Programa.
- Cierre de fichas de rayen.
- Traspaso de información de ingresos a la planilla excel drive.
- Reunión local del PEVS.
- Contacto telefónico con usuarias para agendar hora de control de ingreso.
- Gestión de box y agendas de psicóloga y nutricionista.
- Elaboración de material audiovisual del programa.
- Elaboración de informes mensuales y estadística nutricional.
- Consolidado de estadística mensual.

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


JOCELYN MERINO V.
C.V. 18.719.817-8
Nutricionista
Jocelyn Meriño V.
Prestador Servicio



M^{ra} Paz González G.
Nutricionista
16.684.433-9

Adelin Pérez Coffin
Subdirectora Clínica

**Nombre y Firma
Director (a) de
Establecimiento de
Salud**