



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870**

**Mes de : Abril de 2024**

- I.- **Funcionario** : Fabiola Yazmín Sepúlveda Navarrete  
**Departamento** : Salud  
**Decreto (contrato)** : 8756 10-06-24  
**Centro de costo o ítem** : 312701  
**Nombre Programa** : Aló Red
- II.- **Boleta Número** : 51  
**Fecha Boleta** : 30/04/2024  
**Valor Bruto Boleta** : 360622  
**Valor Cuota según Contrato** : 601.018

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

Se realizó un descuento por días de ausencia a su puesto de trabajo

### 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.

  
**Fabiola Yazmín Sepúlveda Navarrete**  
**TENS**  
**Estrategia Aló Red**

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

  
**Luis Andrés Palma Pantoja**  
**17.365.635-1**  
**Cirujano Dentista**  
  
**Luis Palma Pantoja**  
**Administradora Estrategia Aló Red**