



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467**  
**Mes de : Octubre de 2024**

I.- **Funcionario** : Claudia Badilla Oyarzún  
**Departamento** : Salud  
**Decreto (contrato)** : 12027/03.09.24  
**Centro de costo o ítem** : 32.SA.01  
**Nombre Programa** : *MAIS CESFAM Pueblo Nuevo*

II.- **Boleta Número** : 110  
**Fecha Boleta** : 30-10-2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 380.384.-  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 380.384.-

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

III.- **Funciones Contratadas:**

- Orientar y apoyar al SOME, en el adecuado agendamiento de los pacientes con ECNT que ingresan o están dentro de la estrategia ECICEP.
  - Apoyar en la coordinación y gestión de los ingresos a la ECICEP, pacientes nuevos y antiguos que no haya sido atendidos por médicos bajo esta modalidad.
  - Entregar y recepcionar los equipos de monitoreo de glicemias y presión arterial y registrar en ficha clínica los monitoreos realizados.
  - Coordinar la atención de enfermería para el inicio de la insulinización.
  - Resolver dudas e inquietudes de las personas del programa adulto que no estén relacionadas con el agendamiento de citas de control o consultas.
  - Rescatar pacientes inasistentes junto con el envío de cartas certificadas a los domicilios registrados, cuando el contacto telefónico y la gestión de una segunda cita resultan fallidos.
  - Apoyar el registro y actualización d datos para facilitar contactabilidad.
  - Brindar información a la comunidad que lo requiera, sobre el funcionamiento del centro de salud en materia de horarios, profesionales, actividades, entre otros.
  - Sugerir propuestas que permitan mejorar el funcionamiento del programa.
  - Notificar formalmente, vía correo, los inconvenientes que pudieran ser oportunidades de mejora para el desarrollo de la estrategia.



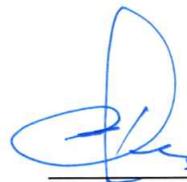
V.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Orienta y apoyar al SOME, en el adecuado agendamiento de los pacientes con ECNT que ingresan o están dentro de la estrategia ECICEP.
- Apoya en la coordinación y gestión de los ingresos a la ECICEP, pacientes nuevos y antiguos que no haya sido atendidos por médicos bajo esta modalidad.
- Entrega y recepciona los equipos de monitoreo de glicemias y presión arterial y registra en ficha clínica los monitoreos realizados.
- Coordina la atención de enfermería para el inicio de la insulinización.
- Resuelve dudas e inquietudes de las personas del programa adulto que no están relacionadas con el agendamiento de citas de control o consultas.
- Rescata pacientes inasistentes junto con el envío de cartas certificadas a los domicilios registrados, cuando el contacto telefónico y la gestión de una segunda cita resultan fallidos.
- Apoya el registro y actualización de datos para facilitar contactabilidad.
- Brinda información a la comunidad que lo requiera, sobre el funcionamiento del centro de salud en materia de horarios, profesionales, actividades, entre otros.
- Sugiere propuestas que permiten mejorar el funcionamiento del programa.
- Notifica formalmente, vía correo, los inconvenientes que pudieran ser oportunidades de mejora para el desarrollo de la estrategia.

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



**Claudia Badilla Oyarzún**  
Prestador de servicios



**Elizabeth Acosta Pérez**  
Encargado programa



**Elizabeth Acosta Pérez**  
Directora (s)

