



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
DIRECCIÓN DE :DSM TCO OFICINA DE PROMOCIÓN  
Mes de : OCTUBRE de 2024

- I.- **Funcionario** : MARIA ELENA PINCHEIRA RAMOS  
**Departamento** : SALUD  
**Decreto (contrato)** : 12781/24.09.24  
**Centro de costo o ítem** : 324801  
**Nombre Programa** : *CONVENIO MAIS ECICEP*
- II.- **Boleta Número** : N° 52  
**Fecha Boleta** : 30/10/2024  
**Valor Bruto Boleta** : \$737.909  
**Valor Cuota según Contrato** : \$737.909

*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclara**r*

III.- Funciones Contratadas:

Realizar una atención de salud integral a personas dependientes del CESFAM Pedro de Valdivia, en horario normal del funcionamiento de este, en su calidad de **Enfermera**.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

-Facilitar la atención y provisión de cuidados a la persona y su familia, con énfasis en apoyo al automonitoreo.  
-Apoyar la planificación y activación de los recursos facilitación y promoción, y de asegurar oportunidad en la ejecución, seguimiento y registro de las prestaciones indicadas a las personas a su cargo.  
-Facilitar atenciones integrales según el estado de salud de la persona consultante determinando las necesidades individuales.  
-Intermediar entre la persona consultante y los otros profesionales de salud, coordinando las atenciones y al equipo según las necesidades individuales.  
-Desarrollar planes individuales colaborativos, con énfasis en potenciar el automanejo y la participación activa de la persona con condición crónica, incorporando a la familia y/o los cuidadores del proceso de cuidado y acompañamiento.  
-Realizar plan de cuidado integral con equipo de sector.  
-Velar por la provisión y registro de los cuidados biopsicosociales de la manera más efectiva y eficiente, según realidad local.  
-Manejar y monitorizar la referencia y contrarreferencia entre distintos niveles de atención.  
-Apoyar con PDE para continuidad del cuidado de personas consultantes a urgencia y hospitalizaciones.  
-Articulación con el intersector según corresponda.  
-Priorizar entrega de equipos de automonitoreo.

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

  
\_\_\_\_\_  
**MARIA ELENA PINCHEIRA RAMOS**

  
\_\_\_\_\_  
**Encargado Centro de Costo**

  
\_\_\_\_\_  
**KATHERINE FUENTES ASTUDILLO**  
**DIRECTORA (S)**

\_\_\_\_\_  
DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

