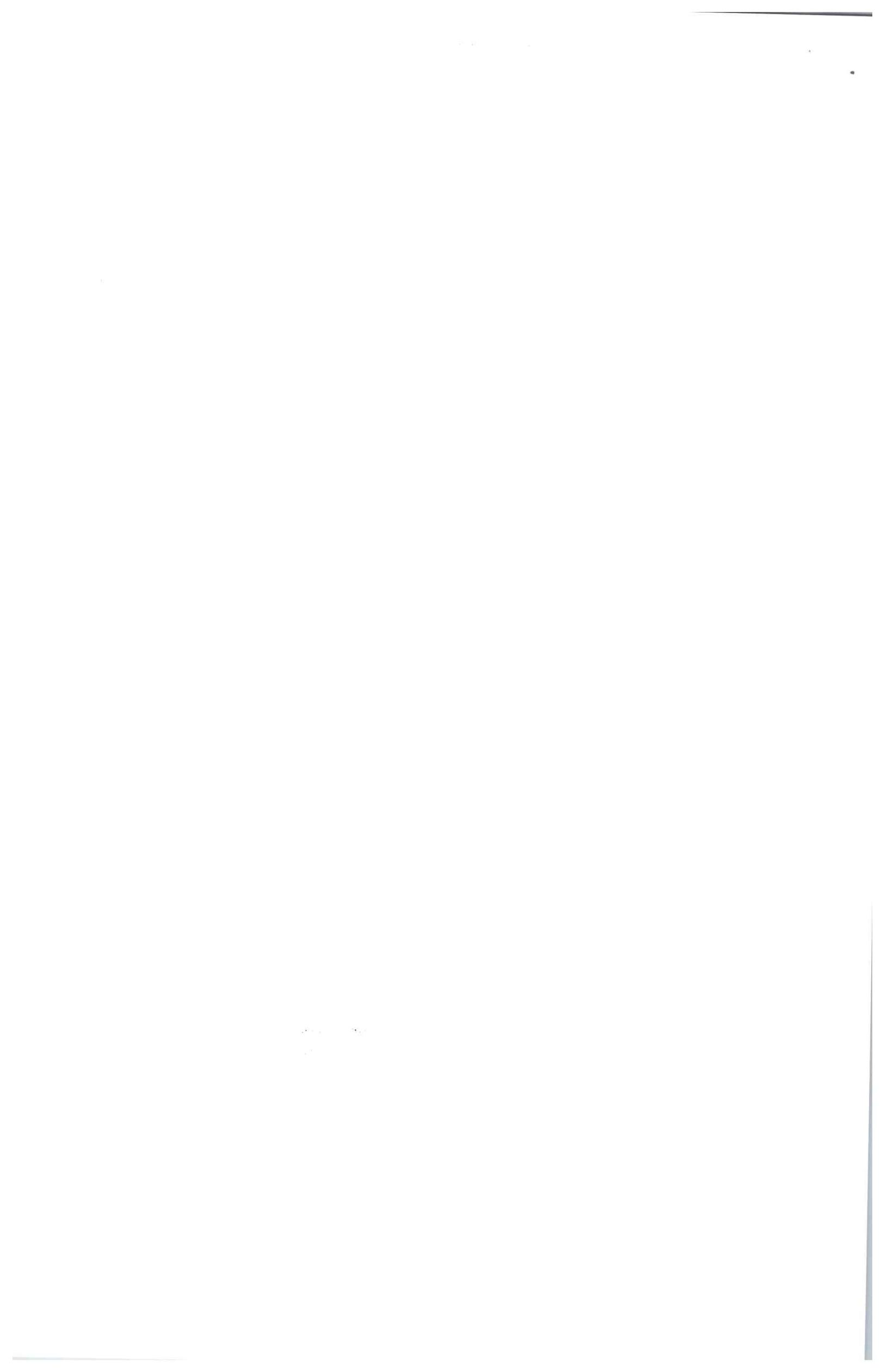




INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE : Claudio Vicuña 870
Mes de : Abril de 2025

- I.- **Funcionario** : Maryorie Carolina Navarro Canio
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 1180 28/04/2025
Centro de costo o ítem : 312701
Nombre Programa : Aló Red
- II.- **Boleta Número** : 14
Fecha Boleta : 30/04/2025
Valor Bruto Boleta : 629.610
Valor Cuota según Contrato : 629.610
*En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar***



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:

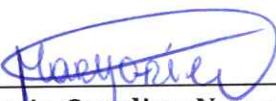
- Entregar información clara y precisa a los usuarios consultantes, respecto a los servicios disponibles en red de atención primaria municipal.
- Orientar a los usuarios consultantes respecto a la forma de acceso para atención en la red de atención primaria municipal.
- Coordinar derivaciones a los centros de salud, servicios de telemedicina y atención domiciliaria para personas mayores, de acuerdo a los protocolos establecidos.

2. Seguimiento y coordinación:

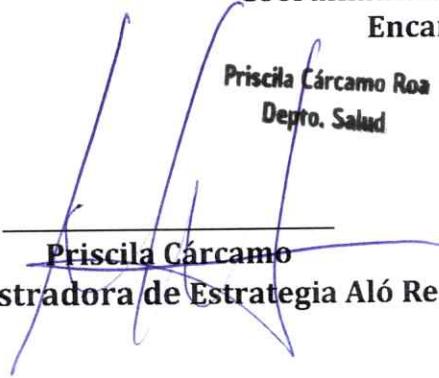
- Realizar seguimiento de usuarios consultantes que lo requieran, confirmación de asistencia y revisión de la calidad del servicio.
- Coordinación con equipo de terreno y telemedicina para garantizar una derivación efectiva y oportuna.

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.


Maryorie Carolina Navarro Canio
TENS
Estrategia Aló Red


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


Priscila Cárcamo
Administradora de Estrategia Aló Red

