



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD
Mes de agosto de 2025**

- I.- **Funcionario** : KATTY MARSELLA YÉVENES LARA
 Departamento : SALUD MUNICIPAL
 Decreto (contrato) : 6426 22/04/2025
 Centro de costo o ítem : 322201
 Nombre Programa : *Elige Vida Sana*
- II.- **Boleta Número** : 21
 Fecha Boleta : 29 de agosto de 2025
 Valor Bruto Boleta : \$334.404.-
 Valor Cuota según Contrato : \$2.322.250.-

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

Valor bruto de boleta corresponde a 36 horas trabajadas en el mes de agosto.

III.- **Funciones Contratadas:**

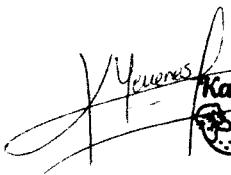
- Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicos vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
- Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.
- Registrar en ficha clínica, planilla Excel y plataformas del programa los datos de las intervenciones realizadas.
- Firmar 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 boletas de 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 Dpto. 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 del sector e intersector.
- Completar las 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.
- Completar los 5 círculos de 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.

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

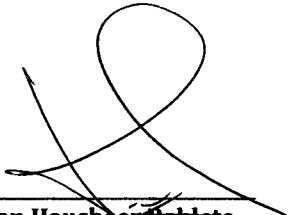
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Ejecución de Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicos vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
- Elaboración de plan de trabajo solicitado por SSASUR y/o Depto. De salud.
- Coordinación de reunión equipo PEVS para que sean pertinentes con el equipo de sector e intersector.
- Diagnóstico nutricional de adolescentes (P/T).
- Atención de ingreso grupo preescolar, adolescentes y adultos.
- Gestión de agenda para consultas de ingreso.
- Planificación y realización de círculo para grupo adultos PEVS 2025.
- Revisión informes equipo PEVS.
- Elaboración informe mensual.

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

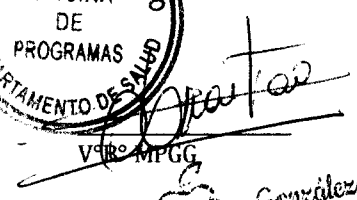
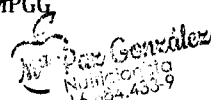

Katty Yévenes Lara
20.121.961-2
Nutricionista

Katty Yévenes Lara
Nutricionista PEVS
CESFAM El Carmen



Juan Hausheer Poblete
JP Promoción y
Medio Ambiente
CESFAM El Carmen


Alejandra Yáñez Pezo
Subdirector Administrativo
CESFAM El Carmen



Viro M. PGG

Nutricionista
16.004.433-9