



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

I.- **Funcionario** : Katherin Del Pilar Mella Benitez
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : *M77* *29-01-25*
Centro de costo o ítem : 312701
Nombre Programa : *Aló Red*

II.- **Boleta Número** : 16
Fecha Boleta : 31/01/2025
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.

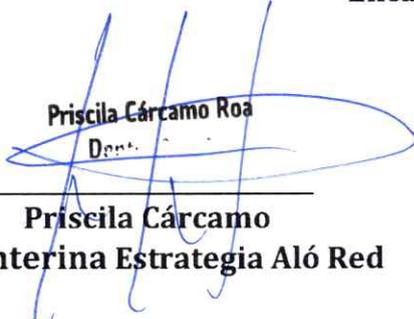


Katherin Del Pilar Mella Benitez
TENS
Estrategia Aló Red



Claudia Espinoza
18.485.780.4
Nutricionista
Claudia A.S

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



Priscila Cárcamo Roa
Dent.

Priscila Cárcamo
Jefa interina Estrategia Aló Red