

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN ALDUNATE #70
MES JUNIO 2025

- I.- **Funcionario** : DAWINS CHOUL
Departamento : SALUD MUNICIPAL
Decreto (contrato) : 5085 31 / 03 / 2025
Centro de costo o ítem : 329401
Nombre Programa : *CUIDADOS PALIATIVOS NO ONCOLÓGICOS*
- II.- **Boleta Número** : 282
Fecha Boleta : 30 de Junio 2025
Valor Bruto Boleta : \$1.295.553
Valor Cuota según Contrato : \$1.295.553

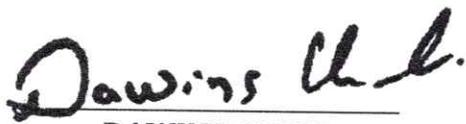
III.- **Funciones Contratadas:**

- Informar diagnóstico, pronóstico y tratamiento a persona y familia.
- Conocer el caso clínico y los criterios con los que se definió el ingreso a CPU.
- Ingreso, evaluación, control y seguimiento de los síntomas físicos y multidimensionales.
- Coordinar reuniones de equipo multidisciplinario para organizar atención y forma de trabajo para problemas priorizados.
- Proponer el plan terapéutico, incluir a otros especialistas si se requiere para mejorar el control del síntoma.
- Ejecutar el plan terapéutico, consensuado con la persona (si es posible), familia y con el equipo multidisciplinario de CPU. Evaluación permanente de las intervenciones del equipo.
- Registro de las atenciones.
- Participar en la educación y entrega de información permanente a la persona, cuidador/a y familia.
- Referencia y contrarreferencia con los otros niveles de atención si así lo requiere
- Otras Funciones: generación de recetas e indicaciones médicas, informes médicos, interconsultas, certificado de defunción.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Informar diagnóstico, pronóstico y tratamiento a persona y familia.
- Conocer el caso clínico y los criterios con los que se definió el ingreso a CPU.
- Ingreso, evaluación, control y seguimiento de los síntomas físicos y multidimensionales.
- Coordinar reuniones de equipo multidisciplinario para organizar atención y forma de trabajo para problemas priorizados.
- Proponer el plan terapéutico, incluir a otros especialistas si se requiere para mejorar el control del síntoma.
- Ejecutar el plan terapéutico, consensuado con la persona (si es posible), familia y con el equipo multidisciplinario de CPU. Evaluación permanente de las intervenciones del equipo.
- Registro de las atenciones.
- Participar en la educación y entrega de información permanente a la persona, cuidador/a y familia.
- Referencia y contrarreferencia con los otros niveles de atención si así lo requiere
- Otras Funciones: generación de recetas e indicaciones médicas, informes médicos, interconsultas, certificado de defunción.

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



DAWINS CHOUL

Nombre y Firma Prestador Servicio



The stamp is circular and contains the following text: "MUNICIPALIDAD DE TEMUCO" at the top, "GESTIÓN TÉCNICA" in the center, and "DEPARTAMENTO DE SALUD" at the bottom.

Jefe de Gestión Técnica