



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE :DSM TCO OFICINA DE PROMOCIÓN
Mes de : MARZO de 2025

I.-	Funcionario	: BARBARA LLANTEN AVENDAÑO
	Departamento	: SALUD
	Decreto (contrato)	: 2894 04/03/2025
	Centro de costo o ítem	: 324801
	Nombre Programa	: CONVENIO MAIS ECICEP

II.-	Boleta Número	: N° 94
	Fecha Boleta	: 31/03/2025
	Valor Bruto Boleta	: \$668.303
	Valor Cuota según Contrato	: \$796.823

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

NO SE REALIZAN TODAS LAS HORAS PROGRAMADAS

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.**



BARBARA LLANTEN AVENDAÑO


Marcela Roco A.
9.885.246-8

Encargado Centro de Costo



KATHERINE FUENTES ASTUDILLO
DIRECTORA

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

