



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

I.- **Funcionario** : KAROL YASMINIE OPAZO TILLERÍA  
**Departamento** : SALUD MUNICIPAL  
**Decreto (contrato)** : 5266 01.04.2025  
**Centro de costo o ítem** : 32.22.01  
**Nombre Programa** : *Elige Vida Sana*

II.- **Boleta Número** : 119  
**Fecha Boleta** : 31 de marzo 2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$283.314  
**Valor Cuota según Contrato** : \$464.450

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

Valor bruto corresponde a 30.5 horas trabajadas en el mes de marzo.

III.- **Funciones Contratadas:**

- Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
  - Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.
  - Registrar en ficha clínica, planilla excel y plataforma del programa los datos de las intervenciones realizadas.
  - Firma de 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 boleta 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 Depto. 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 de sector e intersector.
  - Completar las 3 atenciones individuales a cada usuario del programa.
  - Realización de control de 6to mes de intervención a usuarios del programa.
  - Completar los 5 círculos de vida sana al grupo de usuarios ingresados.
  - Citar a los beneficiarios a controles de seguimiento y mantención.
  - La cancelación de su servicio se realizará por hora.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
- Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.
- Enviar mensualmente, a través de correo electrónico, los informes de actividades, registros estadísticos y boleta 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 Depto. 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 de sector e intersector.
- Evaluación nutricional a preescolares en jardín.

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

  
Karol Opazo Tillería  
18.720.691-K  
Nutricionista

Karol Opazo Tillería  
Nutricionista PEVS  
CESFAM El Carmen

  
JUAN HAUSHEER P.  
RUT. 15.482.377-8  
Nutricionista

Juan Hausheer Poblete  
JP Promoción y  
Medio Ambiente  
CESFAM El Carmen

  
CENTRO DE SALUD FAMILIAR  
DIRECCIÓN  
EL CARMEN  
Sr Yersson Sáez González  
Director CESFAM El Carmen  
Dr. Gonzalo Ossa Abel

V°B° MPGG