



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: Salud Municipal**

**Mes de: MAYO 2025**

- I.- Funcionario** : Paola Casanova Bahamonde  
**Departamento** : Salud Municipal  
**Decreto (contrato)** : 5969 14/04/2025  
**Centro de costo o ítem** : 341001  
**Nombre Programa** : *MÁS CESFAM*
- II.- Boleta Número** : 55  
**Fecha Boleta** : 31 MAYO 2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 460.000.-  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 460.000.-

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

**III.- Funciones Contra tadas:**

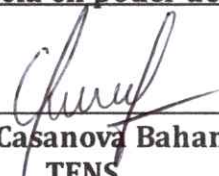
- Recepcionar a los pacientes que llegan al centro de salud, proporcionándoles información básica sobre los servicios disponibles y los procedimientos de registro.
- Colaborar en la coordinación de la agenda de citas médicas y de profesionales, asegurando una distribución eficiente del tiempo y recursos del personal sanitario.
- Realizar confirmación y gestión en agendas de profesionales de estrategia.
- Asistir a los profesionales de la salud en la preparación de materiales y equipos necesarios para procedimientos clínicos, como curaciones, toma de muestras, vacunaciones, entre otros.

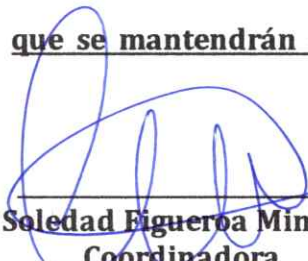
- Coordinar la comunicación interna y externa del centro de salud, asegurando una comunicación efectiva entre el personal, los pacientes y otros servicios de salud.
- Realizar tareas administrativas básicas, como archivar documentos, completar formularios, preparar informes y gestionar correspondencia.
- Proporcionar orientación básica a los pacientes sobre procedimientos administrativos, políticas del centro de salud y programas de atención disponibles.
- Educar a los pacientes sobre medidas de autocuidado y prevención de enfermedades, proporcionando material informativo y respondiendo preguntas básicas.
- Trabajar en equipo con otros profesionales de la salud, como médicos, enfermeras, técnicos paramédicos y personal administrativo, para garantizar una atención integral y coordinada.
- Mantener trabajo colaborativo con gestor local de estrategia de salud, jefes de programas y la dirección del establecimiento

**IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:**

- 1000 PRESTACIONES GESTIÓN AGENDA/ATENCIÓN CLÍNICA

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

  
 Paola Casanova Bahamonde  
 TENS  
 Estrategia Más CESFAM  
 CESFAM Amanecer

  
 Soledad Figueroa Minder  
 Coordinadora  
 Estrategia Más CESFAM  
 CESFAM Amanecer

  
 Jorge Valenzuela Vasquez  
 Director  
 CESFAM Amanecer

