



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

- I.-

Funcionario

Departamento

Decreto (contrato)

Centro de costo o ítem

Nombre Programa

: KATTY MARSELLA YÉVENES LARA

: SALUD MUNICIPAL

: 12138 06-10-25

: 322201

: Elige Vida Sana
- II.-

Boleta Número

Fecha Boleta

Valor Bruto Boleta

Valor Cuota según Contrato

: 25

: 28 de noviembre de 2025

: \$789.565.-

: \$2.034.291.-

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

Valor bruto de boleta corresponde a 85 horas trabajadas en el mes de noviembre.

III.- Funciones Contratadas:

- Ejecutar el Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicos vigentes a la fecha y en modalidad presencial.

-Implementar estrategias locales para el cumplimiento de metas.

-Registrar en ficha clínica, planilla Excel y plataformas del programa los datos de las intervenciones realizadas.

-Firmar 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 boletas 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 Dpto. 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 del sector e intersector.

-Completar las 3 atenciones individuales a cada usuario del programa, según lineamientos técnicos. Su rendimiento es de 2 pacientes por hora.

-Realización de control de 6to mes de intervención a usuarios activos del programa, evaluar su condición nutricional, modificación de hábitos alimentarios y asistencia a los círculos vida sana realizados.

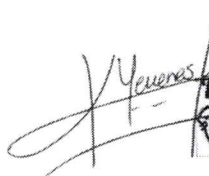
-Completar los 5 círculos de vida sana al grupo de usuarios ingresados, donde el contenido y número de sesiones será propia para cada grupo etario y según lineamientos técnicos. El tiempo destinado por intervención es de 1 hora.

-Citar a los beneficiarios a controles de seguimiento y mantención.


IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Ejecución de Programa Vida Sana según sus orientaciones técnicos vigentes a la fecha y en modalidad presencial.
- Elaboración de plan de trabajo solicitado por SSASUR y/o Depto. De salud.
- Coordinación de reunión equipo PEVS para que sean pertinentes con el equipo de sector e intersector.
- Diagnóstico nutricional de adolescentes (P/T).
- Atención de ingreso grupo preescolar, adolescentes y adultos.
- Gestión de agenda para consultas de ingreso.
- Planificación y realización de círculo para grupo adultos PEVS 2025.
- Revisión informes equipo PEVS.
- Elaboración informe mensual.

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


Katty Yévenes Lara
20.121.961-2
Nutricionista

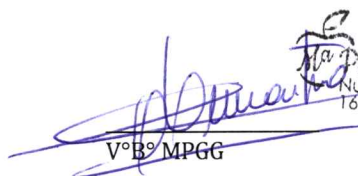
Katty Yévenes Lara
Nutricionista PEVS
CESFAM El Carmen


Alejandra Yañez Pezo

Subdirector Administrativo
CESFAM El Carmen



Juan Hausheer Poblete
JP Promoción y
Medio Ambiente
CESFAM El Carmen


María Paz González
Nutricionista
16.664.433-9
VºBºMPGG