

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE: CHIVILCAN 0910**  
**Mes de: OCTUBRE de 2025**

I.-	Funcionario	:	STEFANY PEREZ ROBLES	
	Departamento	:	SALUD	
	Decreto (contrato)	:	10.469	21/08/2025
	Centro de costo o ítem	:	310601	
	Nombre Programa	:	TENS TOMA DE MUESTRA	
II.-	Boleta Número	:	N° 254	
	Fecha Boleta	:	31/10/2025	
	Valor Bruto Boleta	:	\$118.200	
	Valor Cuota según Contrato	:	\$581.800	

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

NO SE REALIZA TODO LO PROGRAMADO


III.- Funciones Contratadas:

· Realizar tomas de muestras en el CESFAM Pedro de Valdivia, en su calidad de **Técnico Nivel Superior en Enfermería**

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Brindar una atención amable y respetuosa a los pacientes que acuden a la unidad, proporcionando información clara sobre los procedimientos.
- Verificar y registrar correctamente los datos de los pacientes en los sistemas de información del CESFAM.
- Trabajar en conjunto con otros profesionales del equipo de salud para garantizar una atención eficiente y segura.
- Mantener el stock de insumos y materiales necesarios para la toma de muestras.
- Preparar y calibrar el equipo según las normativas establecidas.
- Realizar toma de muestras de sangre venosa, capilar; orina, heces y otros exámenes según indicación médica.
- Aplicar protocolos de bioseguridad en cada procedimiento.
- Garantizar una correcta identificación de las muestras para evitar errores en los análisis.
- Etiquetar y trasladar las muestras al área correspondiente siguiendo las normativas vigentes.
- Aplicar medidas de conservación para mantener la integridad de las muestras.
- Cumplir con las normas de higiene y desinfección de la unidad y los instrumentos utilizados.
- Seguir protocolos de manejo de residuos según normativa sanitaria.
- Informar sobre los procedimientos a realizar y las condiciones previas requeridas para ciertas muestras.
- Educar sobre la importancia del cumplimiento de indicaciones para exámenes diagnósticos.

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

  
\_\_\_\_\_  
**STEFANY PÉREZ ROBLES**

  
\_\_\_\_\_  
**KATHERINE FUENTES ASTUDILLO**  
**DIRECTORA**

\_\_\_\_\_  
**DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS**