

## INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE :DSM TCO OFICINA DE PROMOCIÓN Mes de : SEPTIEMBRE de 2025

I.- Funcionario : STEFANY PEREZ ROBLES

**Departamento** : SALUD

**Decreto (contrato)** : 11036 03/09/25

Centro de costo o ítem : 324801

**Nombre Programa** : CONVENIO MAIS ECICEP

II.- **Boleta Número** : N° 253

**Fecha Boleta** : 30/09/2025

Valor Bruto Boleta : \$592.491

**Valor Cuota según Contrato** : \$683.639

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

NO SE REALIZA TODO LO PROGRAMADO.

## 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 **Técnico** de Nivel Superior de Enfermería.

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

- -Realizará consejerías telefónicas de apoyo al automanejo.
- -Rescates domiciliarios.
- -Información y confirmación de horas médicas.
- -Recepción de la persona en las diferentes atenciones, la ejecución y registro de signos vitales y antropometría, apoyo al automanejo.
- -Apoyar en la gestión de las personas con alta complejidad, según lo que determine el profesional designado.
- -Realizar el rescate de personas de alta complejidad, mediante contacto telefónico o visita domiciliaria.
- -Monitorizar los parámetros y el cumplimiento de metas de la persona de alta complejidad en apoyo al profesional gestor.
- -Pesquisar personas que podrían beneficiarse del ecicep.
- -Realizar la gestión de atención de la persona de mediana complejidad según disponibilidad de profesional gestor.
- -Educar a las personas en medidas que favorezcan y apoyen el automanejo.

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

STEFANY PEREZ ROBLES

Encargado Centro de Costo

KATHERINE FUENTES ASTUDILLO DIRECTORA

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

		*