



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS  
DIRECCIÓN DE : SALUD MUNICIPAL  
Mes de : Abril de 2026**

I.- **Funcionario** : Catalina Saavedra Leiva  
**Departamento** : Salud  
**Decreto (contrato)** : 6302 - 05/05/2026  
**Centro de costo o ítem** : 323901  
**Nombre Programa** : Salud Respiratoria, vacunación contra  
influenza, vrs y SARS Cov-2

II.- **Boleta Número** : 34  
**Fecha Boleta** : 30-04-2026  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 323.156  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 323.156

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

---

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

### III.- Funciones Contratadas:

- Integrarse a los equipos de vacunación del centro de salud correspondiente.
- Participar de la ejecución de la microplanificación de estrategias de vacunación tanto intramurales como extramurales, según indicación de la encargada del vacunatorio y/o jefatura correspondiente
- Participar de la ejecución de las jornadas de vacunación, asegurando el acceso de la comunidad
- Asegurar que las jornadas de vacunación intramurales o extramurales se desarrollen conforme a los objetivos sanitarios, estándares técnicos, decretos de obligatoriedad y lineamientos técnicos-operativos vigentes.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente sobre administración y manipulación de vacunas y anticuerpos monoclonales durante las jornadas intramural o extramurales.
- Mantener el monitoreo continuo de temperaturas durante la recepción, almacenamiento y actividades intra y extramurales, notificando oportunamente cualquier excursión térmica.
- Realizar proceso de administración de vacunas, inmunoglobulinas y anticuerpo según corresponda y según indicación de encargada de vacunatorio y/o jefatura, conforme a los objetivos sanitarios, estándares técnicos, decretos de obligatoriedad y lineamientos técnicos vigentes.
- Registrar todas las dosis administradas en el RNI dentro de las 24 horas manteniendo registros manuales actualizados, con letra legible y clara.
- Identificar población pendiente de vacunar, población cautiva y rechazos, implementando acciones efectivas de inmunización según indicación de encargada de vacunatorio y/o jefatura.
- Mantener actualizado conocimiento sobre el proceso de vacunación, resguardando la adecuada gestión de la cadena de frío y de los registros
- Cumplir con la "Norma técnica sobre procedimientos operativos estandarizados para asegurar la calidad de la ejecución del PNI"

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

- Integrarse a los equipos de vacunación del centro de salud correspondiente.
- Participar de la ejecución de la microplanificación de estrategias de vacunación tanto intramurales como extramurales, según indicación de la encargada del vacunatorio y/o jefatura correspondiente
- Participar de la ejecución de las jornadas de vacunación, asegurando el acceso de la comunidad
- Asegurar que las jornadas de vacunación intramurales o extramurales se desarrollen conforme a los objetivos sanitarios, estándares técnicos, decretos de obligatoriedad y lineamientos técnicos-operativos vigentes.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente sobre administración y manipulación de vacunas y anticuerpos monoclonales durante las jornadas intramural o extramurales.
- Mantener el monitoreo continuo de temperaturas durante la recepción, almacenamiento y actividades intra y extramurales, notificando oportunamente cualquier excursión térmica.
- Realizar proceso de administración de vacunas, inmunoglobulinas y anticuerpo según corresponda y según indicación de encargada de vacunatorio

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

- y/o Jefatura, conforme a los objetivos sanitarios, estándares técnicos, decretos de obligatoriedad y lineamientos técnicos vigentes.
- Registrar todas las dosis administradas en el RNI dentro de las 24 horas manteniendo registros manuales actualizados, con letra legible y clara.
- Identificar población pendiente de vacunar, población cautiva y rechazos, implementando acciones efectivas de inmunización según indicación de encargada de vacunatorio y/o Jefatura.
- Mantener actualizado conocimiento sobre el proceso de vacunación, resguardando la adecuada gestión de la cadena de frío y de los registros.
- Cumplir con la "Norma técnica sobre procedimientos operativos estandarizados para asegurar la calidad de la ejecución del PNI"

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

Catalina  
 Nombre y Firma Prestador Servicio  
**CATALINA MARIA SAAVEDRA LEIVA**

*Waleska Bravo Aravena*  
 ENFERMERA  
 RUT: 12.460.364-8  
 Encargado Programa

*Josefa Zuleta Ramos*  
 Enfermera Universitaria  
 Ruf: 18.710.991-2 / Reg: N° 638113  
 Encargada de centro de costo  
**ENCARGADA DE PROCESOS DE ENFERMERIA COMUNAL**

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
 DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

\*\*\* Cambiar los datos del pie de firma por las personas en cuestión

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS