



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE: Salud Municipal
Mes de: ENERO 2026

I.- Funcionario : Paola Casanova Bahamonde
Departamento : Salud Municipal
Decreto (contrato) : 1271 03-02-26
Centro de costo o ítem : 341001
Nombre Programa : MÁS CESFAM

II.- Boleta Número : 66
Fecha Boleta : 31 ENERO 2026
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 Contratadas:

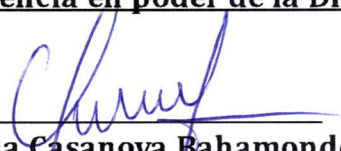
- Recepcionar a los pacientes que llegan al centro de salud, proporcionándoles información básica sobre los servicios disponibles y los procedimientos de registro.
- Colaborar en la coordinación de la agenda de citas médicas y de profesionales, asegurando una distribución eficiente del tiempo y recursos 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.

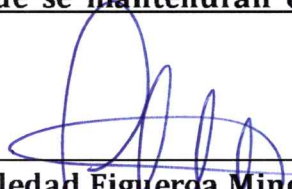
- Coordinar la comunicación interna y externa del centro de salud, asegurando una comunicación efectiva entre el personal, los pacientes y otros servicios de salud.
- Realizar tareas administrativas básicas, como archivar documentos, completar formularios, preparar informes y gestionar correspondencia.
- 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:

100 HRS TENS ESTRATEGIA MAS CESFAM ENERO 2026

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



DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS

