

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE :DSM TCO OFICINA DE PROMOCIÓN**  
**Mes de : MARZO de 2026**

I.- **Funcionario** : STEFANY PEREZ ROBLES  
**Departamento** : SALUD  
**Decreto (contrato)** : 2340 - 13/02/2026  
**Centro de costo o ítem** : 32.48.01  
**Nombre Programa** : CONVENIO MAIS ECICEP

II.- **Boleta Número** : N° 271  
**Fecha Boleta** : 31/03/2026  
**Valor Bruto Boleta** : \$746.633  
**Valor Cuota según Contrato** : \$3.733.165.-

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

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**.

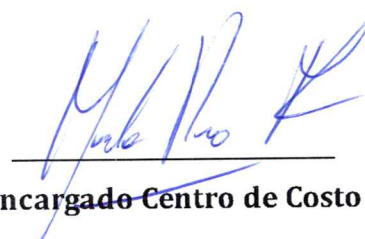
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 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