



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD

I.- **Funcionario** : KATTY MARSELLA YÉVENES LARA

Departamento : DSM

Decreto (contrato) : 7444 08-06-26

Centro de costo o ítem : 32.41.01

Nombre Programa : PROGRAMA MÁS SALUD EN COMUNIDAD.

II.- **Boleta Número** : 27

Fecha Boleta : 29 / 05 / 2026

Valor Bruto Boleta : \$715.528.-

Valor Cuota según Contrato : \$715.528.-

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

III.- **Funciones Contratadas:**

-Implementar estrategias en conjunto con su equipo y el establecimiento para el cumplimiento de meta solicitadas por convenio.

-Realizar adecuado registro de las intervenciones realizadas, según lo solicitado por referente SSAS y referente comunal en planilla Excel y ficha clínica.

-Elaborar planes de trabajo que tengan concordancia y pertenencia con los diagnósticos comunitarios vigentes de cada Establecimiento y sus planes de salud.

-Enviar mensualmente, a través de correo electrónico planillas de avance del programa, registros estadísticos y boleta de honorarios a referente de Programa, en los plazos que correspondan.

-Asistir, de acuerdo con lo solicitado, a reuniones comunal que sean pertinentes para la adecuada ejecución del Programa.

-Realizar ingresos y egresos de acuerdo con orientaciones técnicas vigentes.

-Elaborar en conjunto con el usuario planes de cuidado consensuados.

-Efectuar intervenciones consensuadas con el usuario de acuerdo a la oferta de prestaciones definidas en el plan de trabajo, que pudiesen ser consejerías, talleres, seguimientos remotos, recomendaciones sociales.

-Gestionar y participar en reuniones que se realicen con el intersector.

-Identificar dentro de su territorio los recursos y activos comunitarios.

-Realizar talleres promocionales con la comunidad en temáticas relacionadas a su profesión de acuerdo a las necesidades pesquisadas y adaptadas al curso de vida (ejemplo, alimentación saludable y preparaciones comunitarias, etc.)

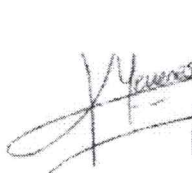
-Realizar talleres preventivos y de automanejo de acuerdo a la pertinencia de la población a intervenir.

- Realizar seguimientos a la población egresada luego de 3 meses, para evaluar su vínculo efectivo con activos comunitarios.
- Realizar consejerías individuales y/o familiares en caso de que sean requerida por los usuarios.
- Favorecer la participación social, la articulación intersectorial y el uso de activos comunitarios.
- Realizar EMPA en caso de ser requerido para la adecuada ejecución del Programa.

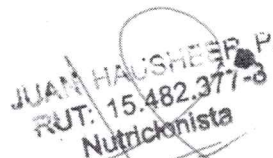
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Ejecución de Programa Más Salud en Comunidad según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha.
- Elaboración de plan de trabajo solicitado por SSASUR y/o Depto. De salud.
- Reunión DSM lineamientos técnicos de Programa Más Salud en comunidad.
- Reunión equipo triada MSC con jefe de programa de promoción.
- Reunión con establecimientos educacionales.
- Reunión con Programa Salud Mental.
- Capacitación Online de consejería individual impartida por SSASUR.
- Gestión de agenda para consultas de ingreso y consejerías individuales.
- Atención de ingreso grupo adultos.
- Planificación de talleres preventivos y promocionales.
- Revisión informes equipo MSC.
- Elaboración informe mensual.
- Elaboración de REM estadístico.

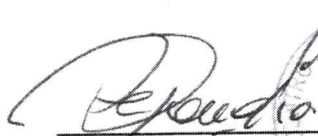
El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.

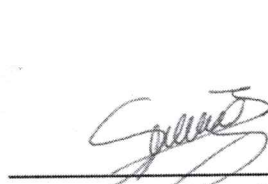

Katty Yévenes Lara
 20.121.981-2
 Nutricionista

Katty Yévenes Lara
 Nutricionista PMSC
 CESFAM El Carmen


JUAN HAUSHEER P.
 RUT: 15.482.377-3
 Nutricionista

Juan Hausheer Poblete
 JP Promoción y Medio
 Ambiente CESFAM EL
 CARMEN


Alejandra Yáñez Pezo
 Subdirectora
 Administrativa
 CESFAM El
 Carmen


Yersson Sáez González
 Director
 CESFAM El Carmen