



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS  
DIRECCIÓN DE SALUD**

Mes de: MAYO 2026

- I.- **Funcionario** : Ana María Cristina Huinca Reipang  
**Departamento** : De Salud Municipal  
**Decreto (contrato)** : 7446      08-06-26  
**Centro de costo o ítem** : 21.03.001 - 32.41.01  
**Nombre Programa** : *CONVENIO MÁS SALUD EN COMUNIDAD*
- II.- **Boleta Número** :43  
**Fecha Boleta** :31/05/2026  
**Valor Bruto Boleta** : \$715.528  
**Valor Cuota según Contrato** : \$1.431.056

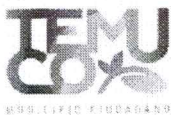
En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato **aclarar**

Valor cuota n°1  
Período: 01/05/2026 al 31/05/2026  
Monto Total: \$1.431.056

III.- Funciones Contratadas:

Desarrollar actividades del Programa Más Salud En Comunidad, en el Cesfam Pedro de Valdivia:

1. Ejecutar el Programa Más Salud en comunidad según sus orientaciones técnicas vigentes a la fecha y en horarios previamente establecidos en conjunto con Jefatura de Promoción, de acuerdo a la disponibilidad de espacios físicos.
2. Implementar estrategias en conjunto con su equipo y el establecimiento para el cumplimiento de metas solicitadas por convenio.
3. Realizar adecuado registro de las intervenciones realizadas, según lo solicitado por referente SSAS y referente comunal en planillas Excel y ficha clínica.
4. Elaborar planes de trabajo que tengan concordancia y pertinencia con los diagnósticos comunitarios vigentes de cada Establecimiento y sus planes de salud.
5. Enviar mensualmente, a través de correo electrónico planillas con avance del programa, registros estadísticos y boleta de honorarios a Jefatura de Programa y Coordinación Comunal, en los plazos que correspondan.
6. Asistir de acuerdo a lo solicitado a reuniones de coordinación comunal que sean pertinentes para la adecuada ejecución del Programa.
7. Realizar ingresos y egresos de acuerdo a orientaciones técnicas vigentes.
8. Elaborar en conjunto con el usuario planes de cuidados consensuados.
9. 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.
10. Coordinar y participar de reuniones que se realicen con el intersector.
11. Identificar dentro de su territorio los recursos y activos comunitarios.

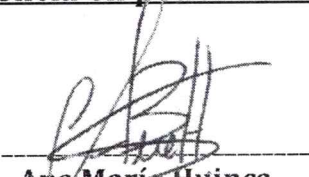


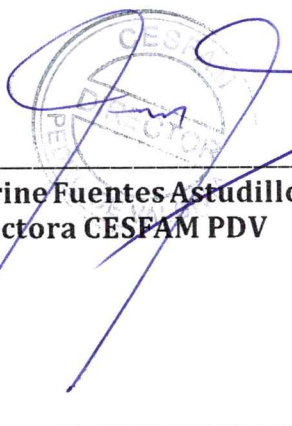
12. Realizar talleres promocionales con la comunidad en temáticas relacionadas a su profesión de acuerdo a las necesidades pesquisadas y adaptadas al curso de vida (por ejemplo, salud mental positiva y gestión emocional, bienestar laboral y autocuidado, etc.)
13. Realizar talleres preventivos y de automanejo de acuerdo a la pertinencia de la población a intervenir.
14. Realizar seguimientos a la población egresada luego de 3 meses, para evaluar su vínculo efectivo con activos comunitarios.
15. Realizar consejerías individuales y/o familiares en caso de que sean requerida por los usuarios
16. Favorecer la participación social, la articulación intersectorial y el uso de activos comunitarios.
17. Realizar tamizajes de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, con intervenciones breves y referencia asistida en los casos que se requiera.

#### IV.- Detalle Labores Realizadas:

- Participación en reunión de equipo de promoción.
- Revisión de diagnósticos comunitarios de salud y PLASAM.
- Elaboración plan de trabajo de acuerdo a las metas y necesidades del sector.
- Elaboración de plan de gastos.
- Apoyo en operativo EMPA, orientación a personas, citaciones, recopilación de antecedentes.
- Participación de reuniones con encargada de programa y con la referente.
- Participación en capacitación de consejerías.
- Revisión de ficha de inscripciones, revisión empa alterado y fichas clap para citaciones de ingresos.
- Gestión agenda, planificación de horario.
- Gestión de solicitud de box con encargada de distribución de box del CESFAM.
- Registros, evolución y registro de planilla Excel ficha del departamento de salud y REM.
- Realización de proceso de ingreso y consejería individual (Encuadre, aclaración de dudas, proceso de evaluación o tamizaje según corresponda y consejería según problemáticas a abordar y según necesidad presentada por el usuario).
- Entrega de trípticos sobre cómo crear hábitos saludables y orientaciones en casos pertinentes y según solicitud.
- Creación de plan de trabajo consensuado con usuarios.
- 2 Reunión de equipo MSC Pedro de Valdivia, de inicio de mes y de cierre y planificación mes junio 2026.
- Se envía al nutricionista informes de cierre, REM y boleta de honorarios del mes de acuerdo a fechas estipuladas.

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

  
**Ana María Huinca**  
Psicóloga MSC  
CESFAM PDV

  
**Katherine Fuentes Astudillo**  
Directora CESFAM PDV

  
**Alexa Illesca**  
Jefe (a) Programa  
Establecimiento de Salud