

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	INFORME MENSUAL DE GESTION
--------------------------------------	-----------------------------------

Establecimiento	CRFI - Edificio Comunal
Nombre Completo	Camila Victoria Artal Barraza
RUT	
Programa	Programa Elige Vida Sana
Profesión	Nutricionista
Horas trabajadas semanales	44 hrs
Días permiso administrativo o vacaciones	-
Días licencia	-
Fecha Informe	31-03-2025

MONTO BOLETA	\$1.260.000	n° de boleta: 59
--------------	-------------	------------------

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año 01-03-2025	HASTA: día - mes- año 31-03-2025
--------------------	--	--

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
--

N°	FUNCIONES NUTRICIONISTA	N° de Actividades	Observaciones
1	Realizar actividades de coordinación	4	Se elevó solicitud a coordinador Francisco Valdebenito respecto a la necesidad de apoyo con los móviles de traslado. // Envío de solicitud de móviles a subrogante de coordinación del CRFI // Envío de modelos de agenda equipo PEVS // Trabajo administrativo diarios que concierne a coordinación local.
2	Elaboración en conjunto con el coordinador de programa del Plan de anual de actividades del Programa y la actualización de las estrategias de acuerdo al desarrollo del programa	1	Actividades de planificación y trabajo en el Plan Anual, elaboración de Buenas Prácticas y Actividades Masivas.

3	Planificación de las actividades a ejecutar y/o reprogramación de estas según corresponda.	2	Planificación de actividades de gestión de alianzas con colegios / Planificación de material para feria del "Día mundial de la Actividad Física" en sector Las Compañías a realizarse el 04-04
4	Participación en reuniones del PEVS	4	2 reuniones internas (31-03 y 28-03), 1 reunión con referente del servicio Marcela González, 1 reunión con coordinación; Diego Rossi y Francisco Valdebenito (12-03)
5	Participación en capacitación	-	No aplica
6	Registro de actividades en ficha clínica, REM , plataforma o planilla MINSAL e Informe mensual de gestión SISREC	43	Registro de fichas clínicas diarias, registro en planilla Excel (provisoria), realización de informe mensual SISREC y realización del REM.
7	Envío monitoreo al encargado del PEVS y otra dependencia.	1	Envío de estadística mensual mes de febrero (14-03) y mes de marzo (01-04)
8	Realizar consulta nutricional de ingreso en niños/as de 2 a 5 años	-	No se ha comenzado con evaluaciones de ingreso a preescolares.
9	Realizar consulta nutricional de ingreso en niños/as y adolescentes de 6 a 19 años	2	Evaluaciones e ingresos en alumnos escolares del Colegio San Martín de Porres sector las Compañías.
10	Realizar consulta nutricional de ingreso en adultos de 20 a 64 años	41	Evaluaciones e ingresos en adultos del sector Polideportivo Las Compañías.
11	Realizar círculos de vida sana en niños/as de 2 a 5 años	-	No aplica
12	Realizar círculos de vida sana en niños/as y adolescentes de 6 a 19 años.	-	No aplica
13	Realizar círculos de vida sana en adultos de 20 a 64 años	-	Aun en proceso de evaluaciones e ingresos.
14	Realizar actividades recreativas y familiares, encuentros, eventos y jornadas masivas	-	No aplica
15	Realizar consulta nutricionales de egreso en niños/as de 2 a 5 años	2	Feria en Arcos de Pinamar "ExpoSalud Comunitaria" (18-03) // Subir contenido promocional a RRSS del programa de manera semanal.
16	Realizar consulta nutricionales de egreso en niños/as y adolescentes de 6 a 19 años	-	No aplica
17	Realizar consulta nutricionales de egreso en adultos de 20 a 64 años	-	No aplica
18	Elaborar en conjunto con el coordinador del	1	Avance y distribución de

	PEVS el plan comunicacional anual y difusión de estas.		funciones en Plan Anual con equipo PEVS.
19	Elaborar en conjunto con el coordinador del PEVS dos buenas prácticas y participar en la ejecución de estas.	1	Avance en plan anual y elaboración de Buenas Prácticas y Actividades Masivas
20	Otras actividades	2	Feria en Arcos de Pinamar "ExpoSalud Comunitaria" (18-03) // Subir contenido promocional a RRSS del programa de manera semanal.

DECLARAMOS, que las actividades mencionadas en este informe se encuentran registradas en la ficha clínica de cada usuario/a (electrónica o en papel de acuerdo a la realidad del establecimiento de salud) e informadas en el Registro Estadístico Mensual asociado al PRAPS. Esto bajo juramento y en consideración a la obligación legal de un adecuado registro por tratarse de información sensible de las personas atendidas y que contribuye a la trayectoria de continuidad de cuidados en salud.

Timbre y firma del ejecutor de las prestaciones (P. Natural o P. Jurídica)	Timbre y Firma Director/a CESFAM
	No aplica
Nombre Completo: Camila Artal Barraza RUT:	Nombre Completo: RUT:

Timbre y Firma Coordinadora Programa	Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud
	
Nombre Completo: Francisca Volante RUT:	Nombre Completo: RUT: