



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467

Mes de : Diciembre 2025

- I.- **Funcionario** : Mery García Arias
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 12095 30-10-25
Centro de costo o ítem : 324301
Nombre Programa : CESFAM Pueblo Nuevo
- II.- **Boleta Número** : 96
Fecha Boleta : 15-12-2025
Valor Bruto Boleta : \$ 134.340.-
Valor Cuota según Contrato : \$ 134.340.-

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

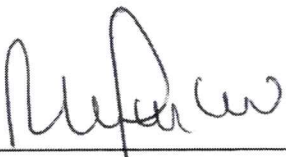
II.- **Funciones Contratadas:**

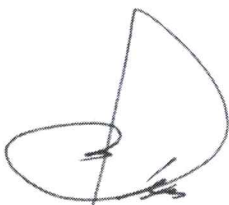
- Funciones específicas: Realizar las siguientes actividades en el marco del Convenio Resolutividad en APS año 2025, en jornada o tele presencial.
- **Protocolos y otros:**
 - Difundir en su establecimiento los protocolos de derivación de patologías establecidas por el SSAS y que estén vigentes en el año en curso.
 - Difundir la metodología de gestión de lista de espera del DSM en su establecimiento.
 - Remitir a los profesionales de cada equipo de cabecera y que derivaron pacientes antiguos de la lista de espera para reevaluación.
 - Evaluación médica, en caso de requerirse, de pacientes antiguos de la LE y que sean del sector donde se desempeña.
- **Ingresos mensuales a la lista de espera 2025.**
 - Ingresar interconsultas y órdenes de atención emitidas por los médicos del CESFAM donde se desempeña y validar los ingresos a la lista de espera de especialidades médicas y procedimientos diagnósticos.
 - Contribuir en la reformulación de IC u OA mal emitida u orientar su correcta emisión.
- **Listas de esperas vigentes:**
 - Entregar información actualizada por centros, por especialidad y por antigüedad de las LE indicadas.
 - Difundir la LE actualizada hacia cada uno de los profesionales del establecimiento.
- **Priorización:**
 - Contribuir con el proceso de priorización de IC y OA para los cupos de los programas extrapresupuestarios realizados por compra de servicios (Ecografía abdominal, endoscopia digestiva alta y atención de otorrinolaringología).
- **Entrega de informes mensuales a la unidad de gestión técnica con el reporte de las IC y OA priorizadas.**

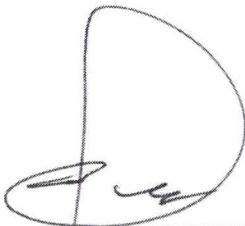
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Realiza las siguientes actividades en el marco del Convenio Resolutividad en APS año 2025, en jornada o tele presencial.
- **Protocolos y otros:**
 - Difunde en su establecimiento los protocolos de derivación de patologías establecidas por el SSAS y que estén vigentes en el año en curso.
 - Difunde la metodología de gestión de lista de espera del DSM en su establecimiento.
 - Remite a los profesionales de cada equipo de cabecera y que derivaron pacientes antiguos de la lista de espera para reevaluación.
 - Realiza evaluación médica, en caso de requerirse, de pacientes antiguos de la LE y que sean del sector donde se desempeña.
- **Ingresos mensuales a la lista de espera 2025.**
 - Ingresa interconsultas y órdenes de atención emitidas por los médicos del CESFAM donde se desempeña y validar los ingresos a la lista de espera de especialidades médicas y procedimientos diagnósticos.
 - Contribuye en la reformulación de IC u OA mal emitida u orientar su correcta emisión.
- **Listas de esperas vigentes:**
 - Entrega información actualizada por centros, por especialidad y por antigüedad de las LE indicadas.
 - Difunde la LE actualizada hacia cada uno de los profesionales del establecimiento.
- **Priorización:**
 - Contribuye con el proceso de priorización de IC y OA para los cupos de los programas extrapresupuestarios realizados por compra d servicios (Ecografía abdominal, endoscopía digestiva alta y atención de otorrinolaringología).
- **Entrega de informes mensuales a la unidad de gestión técnica con el reporte de las IC y OA priorizadas.**

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


Mery García Arias
Prestador de servicios


Elizabeth Acosta Pérez
Encargado programa



Elizabeth Acosta Pérez
Directora (s)
CESFAM Pueblo Nuevo