



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE  
FUNCIONES HONORARIOS  
DIRECCIÓN DE : CESFAM VILLA ALEGRE  
Mes de : Octubre de 2025**

- I.-

Funcionario

Departamento

Decreto (contrato)

Centro de costo o ítem

Nombre Programa

: Camila Quilodrán Carrasco

: Salud Municipal

: 12038 06-10-25

: 3243.01

: Programa resolutividad medico gestor
- II.-

Boleta Número

Fecha Boleta

Valor Bruto Boleta

Valor Cuota según Contrato

: 593 ✓

: 30 de Octubre 2025 ✓

:134.340 ✓

:134.340

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

**III.- Funciones Contratadas:**

- 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 en caso de que la condición clínica o exámenes lo requieran.
  - Evaluación, 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 2024:
- Ingresar Interconsultas y Órdenes de atención emitidas por los médicos del Cesfam donde se desempeña y validar los ingresos a la lista espera de especialidades médicas y procedimientos diagnósticos.
  - Contribuir en la reformulación de IC u OA mal emitidas y 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 de espera 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 informe mensual a la Unidad de gestión técnica con el reporte de las IC y OA priorizadas

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 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 en caso de que la condición clínica o exámenes lo requieran.
- Evaluación, 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 2024:

- Ingresar Interconsultas y Órdenes de atención emitidas por los médicos del Cesfam donde se desempeña y validar los ingresos a la lista espera de especialidades médicas y procedimientos diagnósticos.
- Contribuir en la reformulación de IC u OA mal emitidas y orientar su correcta emisión.

Listas de esperas vigentes:

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

CAMILA QUILODRAN CARRASCO



DIRECTOR  
CESFAM VILLA ALEGRE  
Av. Argentina 0020  
Municipalidad de Temuco

RAUL GARCES ZUÑIGA  
DIRECTOR

CARLOS OSSES ESCOBAR

\*\*\* Cambiar los datos del pie de firma por las personas en cuestión

DIRECCION DE GESTIÓN DE PERSONAS