

**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**
DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467
Mes de : Octubre 2025

I.-	Funcionario	: Mery García Arias
	Departamento	: Salud
	Decreto (contrato)	: 12.095 06/10/2025
	Centro de costo o ítem	: 324301
	Nombre Programa	: CESFAM Pueblo Nuevo
II.-	Boleta Número	: 92
	Fecha Boleta	: 31-10-2025
	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, 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.**

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.

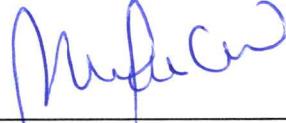
- Difunde la LE actualizada hacia cada uno de los profesionales del establecimiento.

- Priorización:

- Contribuye con el proceso de priorización de IC y OA para los cupos de los programas extrapresupuestarios realizados por compra de 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.

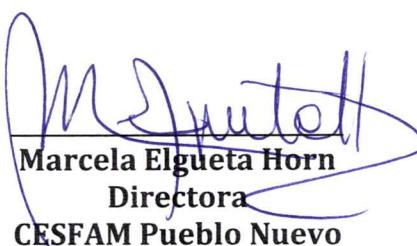
El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**



Mery García Arias
Prestador de servicios



María Fda. Hernández Castro
Encargado programa



Marcela Elgueta Horn
Directora
CESFAM Pueblo Nuevo