

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467

Mes de : Septiembre 2025

I.-	Funcionario	:	Mery García Arias
	Departamento	:	Salud
	Decreto (contrato)	:	12095 06/10/25
	Centro de costo o ítem	:	31.03.01
	Nombre Programa	:	CESFAM Pueblo Nuevo

II.-	Boleta Número	: 89
	Fecha Boleta	: 30-09-2025
	Valor Bruto Boleta	: \$ 134.340.-
	Valor Cuota según Contrato	: \$ 134.340.-

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

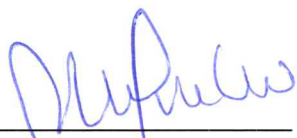
II.- Funciones Contratadas:

- 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, 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.**

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



Elizabeth Acosta Pérez
Directora (s)
CESFAM Pueblo Nuevo