INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467

Mes de : Abril 2026

I.-	**Funcionario**	: Mery García Arias
	Departamento	: Salud
	Decreto (contrato)	: 6539 13-05-26
	Centro de costo o ítem	: 324301
	Nombre Programa	: *CESFAM Pueblo Nuevo*

II.-	**Boleta Número**	: 105
	Fecha Boleta	: 30-04-2026
	Valor Bruto Boleta	: $ 129.003.-
	Valor Cuota según Contrato	: $ 129.003.-

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 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.

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

Cristina Soto Sandoval
Encargado programa

CENTRO DE SALUD FAMILIAR CESFAM PUEBLO NUEVO PUEBLO NUEVO

Marcela Elgueta Horn
Directora
CESFAM Pueblo Nuevo