



INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467
Mes de : Enero 2026

- I.-

Funcionario

Departamento

Decreto (contrato)

Centro de costo o ítem

Nombre Programa

: Mery García Arias

: Salud

: 1518 03-02-26

: 32.43.01

: CESFAM Pueblo Nuevo
- II.-

Boleta Número

Fecha Boleta

Valor Bruto Boleta

Valor Cuota según Contrato

: 97

: 31-01-2026

: \$ 140.725.-

: \$ 140.725.-

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:**

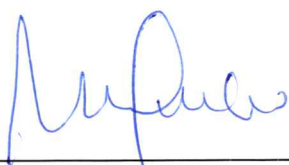
- Contribuir con el proceso de priorización de IC y OA para los cupos de los programas extrapresupuestarios realizados por compra d servicios (Ecografía abdominal, endoscopia digestiva alta y atención de otorrinolaringología).

- **Entrega de informes mensuales a la unidad de gestión técnica con el reporte de las IC y OA priorizadas.**

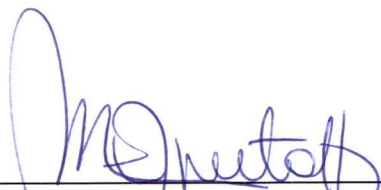
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- 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



Marcela Elgueta Horn
Encargado programa



Marcela Elgueta Horn
Directora
CESFAM Pueblo Nuevo