



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467

Mes de : Marzo 2026

I.- **Funcionario** : Mery García Arias
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 1518 - 03/02/2026
Centro de costo o ítem : 32.43.01
Nombre Programa : CESFAM Pueblo Nuevo

II.- **Boleta Número** : 102
Fecha Boleta : 31-03-2026
Valor Bruto Boleta : \$ 140.725.-
Valor Cuota según Contrato : \$ 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 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, 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.**

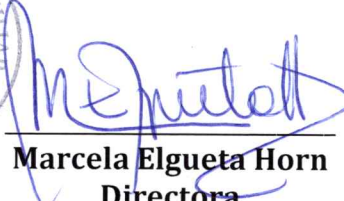
El detalle anterior resume el material y antecedentes **que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.**



Mery García Arias
Prestador de servicios



Cristina Soto Sandoval
Encargado programa



Marcela Elgueta Horn
Directora
CESFAM Pueblo Nuevo