



ORDINARIO N° 1337/

MAT: Ejecución de las Cuentas Públicas Participativas, contenidas en Instructivo Presidencial N°004 de 29.04.2026.

ANT: Orientaciones Regionales para CPP 2026-Gestión 2025.

RANCAGUA, 12 MAY 2026

**DE: CARLOS SAAVEDRA ESPINOZA
DIRECTOR (S) SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS**

PARA: DIRECTORES ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS DE LA REGIÓN DE OHIGGINS.

Junto con saludar, y en el marco de lo establecido en el Instructivo Presidencial para el fortalecimiento de la participación ciudadana en la gestión pública, se informa la realización del proceso de **Cuenta Pública Participativa correspondiente a la gestión 2025**, a desarrollarse durante el año 2026.

La Cuenta Pública Participativa constituye un mecanismo de transparencia, diálogo y rendición de cuentas hacia la ciudadanía, permitiendo informar sobre la gestión institucional, ejecución presupuestaria, cumplimiento de objetivos y acciones desarrolladas durante el período.

Las **CPP 2026, gestión 2025** serán realizadas mediante la exhibición de presentación formato Power Point en la página web de cada establecimiento, con el objetivo de garantizar el acceso a la información, la transparencia y la participación ciudadana. La presentación formato Power Point debe ser enviada como plazo máximo el lunes 15 de junio del presente a las siguientes personas y correos: Sra Gladys Espina Moreno, gladys.espina@saludohiggins.cl con copia Don Andrés Cuadra Aguirre, andres.cuadra@saludohiggins.cl y Paola Guajardo Contreras al correo paola.guajardo@saludohiggins.cl.

Respecto al modelo de la presentación a trabajar esta, será compartido en el breve plazo a los correos electrónicos de los directores/as de los hospitales de la red.

A continuación, presento a usted los lineamientos y plazos para la ejecución de las CPP 2026, (gestión 2025), en su establecimiento hospitalario.

| Plazos | Acciones |
|---|---|
| Con 15 días de anticipación de la CPP | El Establecimiento debe presentar un pre Informe al CDL, para que este emita sus observaciones. Estas pueden ser incorporadas en el Informe de CPP, el cual debe estar disponible en sitio web Institucional. |
| 5 días de anticipación a la CPP | El Informe debe estar Disponible en el sitio web institucional. |
| Desde el momento de exhibición de la CPP y hasta 10 días hábiles posteriores a la CPP | Los hospitales deben habilitar mecanismos en su sitio institucional, lo que permita a la comunidad formular sus observaciones, consultas, propuestas tanto durante la exhibición de la CPP, como posterior. |
| 20 días hábiles posterior recepcionadas las consultas y/o observaciones | El establecimiento debe entregar respuesta a las observaciones recibidas través del sitio web institucional, por parte de la comunidad y compartir las respuestas a las observaciones, por medio del mismo sitio institucional. |
| 30 días después de exhibir CPP. | El establecimiento deberá elaborar y publicar en sitio web Institucional, informe final de CPP en formato ad hoc. |



De acuerdo con el **Instructivo Presidencial N°004**, uno de los ámbitos que debe ser considerado en la elaboración de la Cuenta Pública Participativa 2026, correspondiente a la gestión 2025, es la implementación de los mecanismos de participación ciudadana desarrollados durante el período. En este contexto, el establecimiento dispondrá de un espacio de trabajo participativo previo y post a la exhibición de la CPP destinado a recoger, analizar y sistematizar los principales avances, acciones y experiencias vinculadas a la participación de la comunidad y organizaciones sociales. Lo cual debe ser trabajado en respuesta a resultados de encuesta de levantamiento información compartida con referentes de participación, en fichas de reporte del COMGES correspondiente al Corte I del Plan de Participación Social y Satisfacción Usuaría 2026.

Respecto a los medios de verificación a presentar, estos van desde: listas de asistencia del trabajo previo y post, minutas de reuniones, en donde se toman acuerdo respecto a contenidos a presentar en CPP, fotografías, encuestas de satisfacción usuaria pre y post CPP, redes sociales, entre otras.

Se adjuntan los formatos ad Hoc de informes tanto pre como final de CPP 2026-Gestión 2025, los que deben ser enviados a Emilio Berrios Castillo al correo emilio.berrios@saludohiggins.cl, con copia a Constanza Alviña Urzúa al correo constanza.alvina@saludohiggins.cl, referentes de participación social 30 días después de exhibir la CPP de su establecimiento, en sitio web institucional.

Se realizará **reunión telemática** con los directores/a, referentes de participación social, referentes de comunicaciones del establecimiento el día **lunes 18.05.2026 a las 10 Horas**, a través del siguiente Link:

<https://us06web.zoom.us/j/83047587958?pwd=si3jjola5lnWxlQPN1UZRgrVjRq3f7.1>

ID de reunión: 830 4758 7958

Código de acceso: 421146

Frente a cualquier duda o consulta favor contar a los referentes regionales de Participación Social, a los siguientes correos electrónicos: paola.guajardo@saludohiggins.cl con copia a emilio.berrios@saludohiggins.cl.

Sin otro particular, se despide de usted.


CARLOS SAAVEDRA ESPINOZA
DIRECTOR (S) SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS

Distribución:

- Hospitales Red O'Higgins.
- Referentes de Participación Social, 15 Hospitales de la red.
- Depto. Participación Ciudadana y Trato al Usuario SSO.



PRE INFORME

Cuenta Pública Participativa 2026 – Gestión 2025

| | |
|-------------------------------|-----------|
| Servicio de Salud: | O'Higgins |
| Nombres de Referentes: | |
| Mail: | |
| Fono de Contacto: | |



Pre Informe CPP 2026-Gestión 2025

| |
|---|
| Análisis general del trabajo realizado en la planificación de CPP 2026 Gestión 2025: |
| |
| Principales fortalezas del proceso de Pre CPP: |
| |
| Principales Debilidades del proceso de Pre CPP: |
| |
| Aprendizajes en esta fase del proceso del proceso de Pre CPP: |
| |

INFORME

Cuenta Pública Participativa 2026 – Gestión 2025

| | |
|------------------------|-----------|
| Servicio de Salud: | O'Higgins |
| Nombres de Referentes: | |
| Mail: | |
| Fono de Contacto: | |

| | | | |
|--|--|-------|--|
| Nombre de la Acción/ Actividad: | | | |
| | | | |
| Lugar de realización | | Fecha | |
| Objetivo de la Acción/Actividad: | | | |
| | | | |
| <p>Participantes: Señalar la metodología utilizada para realizar la convocatoria a participar de la acción o actividad. Desarrollar también brevemente una caracterización general de quienes participaron, conocer en particular si representan organizaciones de base comunitaria y de la sociedad civil, organizaciones de pacientes y organizaciones de voluntariado, comunidad usuaria u otra organización o entidades relevantes.</p> | | | |
| | | | |
| Descripción y desarrollo de la Acción/Actividad: | | | |
| Señalar la temática principal tratada y proporcionar de manera resumida, información sobre aspectos centrales de la acción /actividad. Entregar información resumida sobre la estructura, programa y principales contenidos abordados. | | | |
| | | | |
| <p><u>Metodología utilizada:</u> Mencionar o describir brevemente la metodología utilizada durante el desarrollo de la o las actividades previas a la CPP. A modo de ejemplo; metodología de taller, jornada de análisis, diálogo abierto, análisis situacional u otras metodologías.</p> | | | |
| | | | |
| <p>Resultados: Entregar información de forma breve sobre resultados esperados y no esperados que surjan durante el desarrollo de la acción o actividad, en relación a los acuerdos, compromisos y evaluación.</p> | | | |
| <p><u>Acuerdos:</u> señalar los principales acuerdos logrados entre quienes participaron de la actividad.</p> | | | |
| | | | |
| <p><u>Compromisos:</u> indicar brevemente el tipo de los compromisos, señalando quienes asumirán dichos compromisos (autoridades, equipos técnicos, comunidad organizada, otros).</p> | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • | | | |
| <p><u>Evaluación:</u> Entregar información acerca del cumplimiento de objetivos. Hacer mención de la metodología de evaluación utilizada y definida localmente (algunos ejemplos: aplicación de pauta o cuestionario, otra definida según tipo de actividad).</p> | | | |
| | | | |
| Verificadores: | | | |
| <p>La presente ficha se considera el principal verificador.</p> <p>De manera optativa y dependiendo del tipo de acción o actividad, se pueden adjuntar al reporte, capturas de pantalla de Página web del establecimiento de salud, en la etapa Pre CPP, desde</p> | | | |



Depto Participación Social y Trato al Usuario
Cuentas Públicas Participativas 2026 Gestión 2025

donde se haga la convocatoria a participar de las actividades, noticia o reporte que dé cuenta de una actividad realizada, noticia o reporte que dé cuenta de entrega de resultados de alguna consulta o encuesta de satisfacción usuaria realizada, levantamiento de testimonios de participantes en el contexto de alguna actividad, entre otros. De manera adicional, se pueden incluir, piezas de difusión o información creadas para la actividad; Flyer, otro. También se consideran como fuentes de información y difusión, las redes sociales del establecimiento, como Facebook, Instagram, X u otra, de las cuales se puede hacer una captura de imagen o enviar el link.

| | |
|---|--|
| | |
| Nombres de responsables de la elaboración de la ficha: | |
| Mail: | |
| Fono de Contacto: | |

