

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467
Mes de : abril de 2024

I.- **Funcionario** : Ezio Brazzoduro Heredia
Departamento : Salud
Decreto (contrato) : 7288 06-05-24
Centro de costo o ítem : 324301
Nombre Programa : CESFAM Pueblo Nuevo

II.- **Boleta Número** : 213
Fecha Boleta : 30-04-2024
Valor Bruto Boleta : \$ 131.080.-
Valor Cuota según Contrato : \$ 131.080.-

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

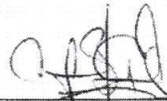
II.- **Funciones Contratadas:**

- Funciones específicas: Realizar las siguientes actividades en el marco del Convenio Resolutividad en APS.
 - **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.**
 - **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.
 - Priorizaciones:
 - **Priorización:**
 - Interconsultas y ordenes de atención.
 - **Entrega de informes mensuales a la unidad de gestión técnica con el reporte de las IC y OA priorizadas.**

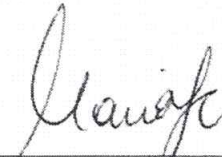
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

- Realiza las siguientes actividades en el marco del Convenio Resolutividad en APS.
- **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.**
- **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.
- Priorizaciones:
- **Priorización:**
- Interconsultas y ordenes de atención.
- **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.



Ezio Brazzoduro Heredia
Prestador de servicios



María Fda. Hernández Castro
Encargado programa



Elizabeth Acosta Pérez
Directora (s)