

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL
Mes de: FEBRERO de 2024

I.-	Funcionario	: Rodrigo Caquilpán Quimen
	Departamento	: Salud Municipal
	Decreto (contrato)	: 1964 29.01.2024
	Centro de costo o ítem	: 324301
	Nombre Programa	: Médico Gestor
II.-	Boleta Número	: 349
	Fecha Boleta	: 29/02/2024
	Valor Bruto Boleta	: \$ 115.630
	Valor Cuota según Contrato	: \$ 346.890

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

Diferencias en valor debido a que el contrato contempla los meses de enero a marzo de 2024

III.- Funciones Contratadas:

Realizar 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 en caso que la condición clínica o exámenes lo requieran.
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 2024:** 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 emitidas y orientar su correcta emisión.
- **Lista de Espera vigente:** Entregar información actualizada por centros, por especialidad y por antigüedad de las LE indicadas. Difundir la LE de espera 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 informe mensual a la Unidad de Gestión Técnica con el reporte de las IC y OA priorizadas**

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Se realizan labores en relación a la gestión de protocolos, ingresos a la Lista de Espera correspondientes al mes de febrero 2024, reevaluación de pacientes antiguos pesquisados dentro de la misma. Evaluación médica de pacientes que requirieron reevaluación. Ingreso de Interconsultas y Órdenes de atención correspondientes al mes de febrero 2024, contribución en la reformulación de aquellas mal emitidas. Actualización de la LE a la fecha, socialización con el equipo. Priorización de IC y OA para cupos de programas extrapresupuestarios. Informe Mensual para 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.**


Dr. Rodrigo Caquilpán Quimen
Médico Gestor Interconsultas


Ing. Sofía Ancamil Huina
Subdirectora Administrativa


Dra. Rocío Salazar Rodríguez
Subdirectora Clínica - Directora (S)


Dra. Rocío Salazar Rodríguez
RUT 18.485.461-9 - RCM 47968-3
Subdirectora Clínica
CESFAM Labranza