



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

DIRECCIÓN DE: Cesfam Monseñor Valech.

Mes de: Octubre de 2024

I.- **Funcionario** : Francisco Nieves Garcia.
Departamento : Departamento de salud.
Decreto (contrato) : 12960/ 24.09.24
Centro de costo o ítem : 32.43.01
Nombre Programa : Médico contralor

II.- **Boleta Número** : 73.
Fecha Boleta : 31 de octubre 2024
Valor Bruto Boleta : \$131.080
Valor Cuota según Contrato : \$131.080

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

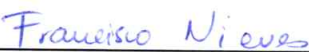
III.- Funciones Contratadas:

Realizar las siguientes actividades en el marco del Convenio Resolutividad en APS, en jornada o telepresenciales:
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 de 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:
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.
Listas de esperas vigentes:
* 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, Endoscopia 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:

*Revisión de interconsulta priorizadas, revisión correo médico contralor.
*Gestión de corrección de interconsultas generadas en el Cesfam.
*Gestión administrativa de contraria medica con interconsultas DSM y SSAS.

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


Francisco Nieves García
Médico Cirujano – CESFAM M. Valech


Cristian Jara Orellana
Director CESFAM M. Valech