



**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