

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

I.-	<b>Funcionario</b>	: Christian Sjöberg Márquez
	<b>Departamento</b>	: Salud Municipal
	<b>Decreto (contrato)</b>	: 10909/ 05.08.24
	<b>Centro de costo o ítem</b>	: 32.43.01
	<b>Nombre Programa</b>	:
II.-	<b>Boleta Número</b>	: 112
	<b>Fecha Boleta</b>	: 30/09/2024
	<b>Valor Bruto Boleta</b>	: \$ 115.630
	<b>Valor Cuota según Contrato</b>	: \$ 693.780

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

Existen diferencias, dado a que el contrato fue contemplado en 6 cuotas, desde julio a diciembre 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.

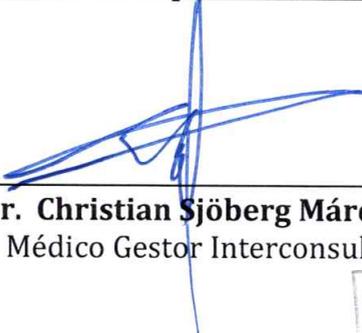
- **Priorización:** Contribuir con el proceso de priorización de IC y OA para los cupos de los programas extrapresupuestarios realizados por compra de servicios (Ecografía Abdominal, Endoscopia Digestiva Alta y Atención de Otorrinolaringología).

- **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:**

Se realizan labores en relación a la gestión de protocolos, ingresos a la Lista de Espera correspondientes al mes de septiembre 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 septiembre 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. Christian Sjöberg Márquez**  
Médico Gestor Interconsultas

  
**Dra. Rocío Salazar Rodríguez**  
Subdirectora Clínica



**TS Cristina Contreras Carrasco**  
Directora

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