



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE: Salud Municipal**  
**Mes de: JUNIO 2025**

I.- **Funcionario** : Matías Ignacio Llanos Aliaga.  
**Departamento** : Salud Municipal  
**Decreto (contrato)** : 5485 01/04/2025  
**Centro de costo o ítem** : 324301  
**Nombre Programa** : Resolutividad Médico Gestor.

II.- **Boleta Número** : N° 60  
**Fecha Boleta** : 30 de junio de 2025  
**Valor Bruto Boleta** : \$ 134.340.  
**Valor Cuota según Contrato** : \$ 134.340.

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

III.- **Funciones Contratadas:**

**Funciones específicas:** Realizar las siguientes actividades en el marco del Convenio Resolutividad en APS año 2025, en su calidad de Médico Cirujano, en jornada o tele presenciales.

**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, 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 Y 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 compras de servicios (ecografías abdominales, endoscopias digestivas altas, 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 y pertinencia de interconsultas y órdenes de atención emitidas por profesionales del CESFAM.

Reformulación de IC mal emitidas y orientación en su correcta emisión.

Digitación de IC en plataforma SSASUR por periodo de vacaciones de administrativos.

Revisión de informes de radiografías de pelvis de lactantes de 3 meses con la respectiva devolución de información a los padres.

Derivación de casos sospecha displasia de cadera según GES.

Priorización de órdenes de atención.

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



**Matías Ignacio Llanos Aliaga**  
Médico Cirujano



**MAT. Patricia Chávez Alarcón**  
Coordinadora SOME  
CESFAM El Carmen



**ING. Alejandra Yáñez Pezo**  
Subdirectora administrativa  
CESFAM El Carmen  
Dr. Gonzalo Ossa Abel.