INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES HONORARIOS

DIRECCIÓN DE : CESFAM VILLA ALEGRE

Mes de : Mayo de 2025

I.-	**Funcionario**	: Camila Quilodrán Carrasco
	Departamento	: Salud Municipal
	Decreto (contrato)	: 5484 01/04/2025
	Centro de costo o ítem	: 324301
	Nombre Programa	: Programa resolutividad medico gestor

II.-	**Boleta Número**	: 587
	Fecha Boleta	: 30 de Mayo 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:

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 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, 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:

· 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 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:

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

CAMILA QUILODRAN CARRASCO

Subdirector Clínico CESFAM VILLA ALEGRE Av. Argentina 0820 Municipalidad de Temuco

CARLOS OSSES ESCOBAR

DIRECTOR CESFAM VILLA ALEGRE Av. Argentina 0820 Municipalidad de Temuco

RAUL GARCES ZUÑIGA
DIRECTOR

*** Cambiar los datos del pie de firma por las personas en cuestión