

DIRECCIÓN DE : 6 NORTE N° 1467
Mes de : Noviembre 2025

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

- Funciones específicas: Realizar las siguientes actividades en el marco del Convenio Resolutividad en APS año 2025, en jornada o tele presencial.
- **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.
- 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 2025.**
- 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 emitida u 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 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 informes mensuales a la unidad de gestión técnica con el reporte de las IC y OA priorizadas.**

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

-Realiza las siguientes actividades en el marco del Convenio Resolutividad en APS año 2025, en jornada o tele presencial.

- Protocolos y otros:

- Difunde en su establecimiento los protocolos de derivación de patologías establecidas por el SSAS y que estén vigentes en el año en curso.
- Difunde la metodología de gestión de lista de espera del DSM en su establecimiento.
- Remite a los profesionales de cada equipo de cabecera y que derivaron pacientes antiguos de la lista de espera para reevaluación.
- Realiza 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 2025.

- Ingresa 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.
- Contribuye en la reformulación de IC u OA mal emitida u orientar su correcta emisión.

- Listas de esperas vigentes:

- Entrega información actualizada por centros, por especialidad y por antigüedad de las LE indicadas.
- Difunde la LE actualizada hacia cada uno de los profesionales del establecimiento.

- Priorización:

- Contribuye con el proceso de priorización de IC y OA para los cupos de los programas extrapresupuestarios realizados por compra d servicios (Ecografía abdominal, endoscopía digestiva alta y atención de otorrinolaringología).

- Entrega de informes mensuales a la unidad de gestión técnica con el reporte de las IC y OA priorizadas.

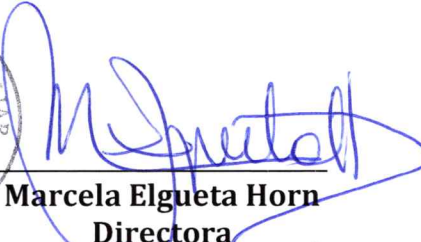
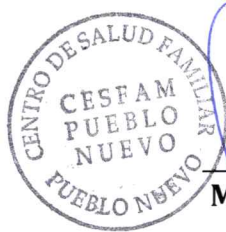
El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.



Mery García Arias
Prestador de servicios



Elizabeth Acosta Pérez
Encargado programa



Marcela Elgueta Horn
Directora
CESFAM Pueblo Nuevo