



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS**

**DIRECCIÓN DE: Cesfam Monseñor Valech.
Mes de: abril de 2026**

I.- **Funcionario** : Nicole Medina Varela.
Departamento : Departamento de salud.
Decreto (contrato) : 6512 13-05-26
Centro de costo o ítem : 32.43.01
Nombre Programa : Médico contralor

II.- **Boleta Número** : 170
Fecha Boleta : 30 de abril 2026
Valor Bruto Boleta : \$129.003
Valor Cuota según Contrato : \$129.003

*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 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.**

Nicole Medina Varela.
Médico Cirujano - CESFAM M. Valech

Cristian Jara Orellana
Director CESFAM M. Valech