



MAT.: NOMBRA PROFESIONAL CONTRALOR EN
CESFAM ALGARROBO

ALGARROBO,

04 MAR 2022

DECRETO N° P

1031



VISTOS:

1. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
2. Ley N° 18.883 del 29.12.89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. D.F.L. 1-3.063 de 1980; Interior, Traspaso de los Servicios de Salud;
4. Ley N° 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud.
5. D.S. 2.296 de 1995 del Ministerio de Salud; Reglamento General del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.
6. D.S. N° 1.889 de 1995, Reglamento de Carrera Funcionaria del personal regido por el Estatuto del Personal de Salud Municipal.
7. D.A. N° 4.690 del 15.09.2015, Reglamento Carrera Funcionaria de los Servicios de Salud de la I. Municipalidad de Algarrobo.
8. D.A. N° 1.277 de 03.07.2021 Asume cargo de Alcalde Titular de la I. Municipalidad de Algarrobo.
9. D.A. N° 2.371 del 10.12.2021, Aprueba Presupuesto Ingresos y Gastos de la I. Municipalidad de Algarrobo para el año 2022.
10. D.A. N° 2.394 del 14.12.2021, Aprueba Presupuesto de Salud año 2022.

CONSIDERANDO:

- La necesidad del Dpto. de Salud de Algarrobo, por contar con personal que se desempeñe como Profesional Contralor en Cesfam Algarrobo.
- Lo indicado por el SSVSA, en cuanto a realizar nombramientos para los encargados de programas considerado para rendiciones y auditorias.
- ORD. N° 004/2022 de la Subdirectora del Cesfam Algarrobo, que indica nombramiento de personal que se desempeña como Profesional Contralor en Cesfam Algarrobo.

DECRETO:

- I. Nómbrase a los siguientes funcionarios como Profesional Contralor en Cesfam Algarrobo.

PROFESIONALES CONTRALOR

PROFESIONAL CONTRALOR	CONTRALOR MEDICO	CONTRALOR ODONTOLOGIA	CONTRALOR OBSTETRICIA
Titular	Luis Ojeda Guerrero - Medico	Constanza Bastias Molina Odontología	Danae Garrido Palma Matrona
Subrogante	Alexander Beltran Bautista - Medico	Macarena Cadima Jofre Odontología	Brisa Campos Galdames Matrona

- II. Asigna las Funciones y responsabilidades que se detallan

Funciones y responsabilidades Contralor Médico:

- Manejar y difundir en su establecimiento protocolos y flujogramas de derivación según compromisos y requerimientos de su Red.
- Difundir y capacitar al equipo médico de su establecimiento, sobre nuevos lineamientos de la Red del SSVSA o emanados desde MINSAL, entregados por médico gestor Provincial.
- Tomar conocimiento, revisar y validar las SIC originadas en su establecimiento, colaborando en la reformulación de SIC mal emitidas orientando su correcta emisión, previamente a que sean ingresadas al módulo de listas de espera de acuerdo con protocolo interno.
- Recepcionar las Contrarreferencias dirigidas a su establecimiento, y determinar la gestión a realizar con cada una de estas, de acuerdo con protocolo interno.

- Recepcionar las SIC no pertinentes devueltas desde especialidades a su establecimiento y reorientar la atención de los usuarios
- Realizar seguimiento a las indicaciones entregadas para corrección de las SIC mal emitidas y gestión de casos clínicos que requieren seguimiento en la Red.
- Realizar informe mensual, de acuerdo con formato solicitado desde Servicio de Salud Valparaíso-San Antonio y enviarla dentro de los plazos estipulados para ello.
- Asistir regular y obligatoriamente a las reuniones de médicos contralores calendarizadas anualmente, junto con las reuniones de referencia y contrarreferencia y otras que determine el SSVSA.
- Reportar a las autoridades correspondientes las observaciones y/o requerimientos necesarios, para la mejor gestión técnica y administrativa local.
- Revisión, seguimiento y gestión de OA tanto para los convenios de resolutiveidad, como los gestionados por el centro.
- Gestión de casos especiales y/o prioritarios con centros de referencia tanto en San Antonio como Valparaíso.

Funciones y responsabilidades Contralor Odontología y Obstetricia:

- Tomar conocimiento, revisar y validar las SIC originadas en su establecimiento, colaborando en la reformulación de SIC mal emitidas orientando su correcta emisión, previamente a que sean ingresadas al módulo de listas de espera de acuerdo con protocolo interno.
- Recepcionar las Contrarreferencias y SIC declaradas como "no pertinentes" dirigidas a su establecimiento, y determinar la gestión a realizar con cada una de estas, para reorientar la atención de los usuarios.
- Realizar seguimiento a las indicaciones entregadas para corrección de las SIC mal emitidas y gestión de casos clínicos que requieren seguimiento en la Red.
- Reportar a su jefatura correspondiente las observaciones y/o requerimientos necesarios, para la mejor gestión técnica y administrativa local.
- Revisión, seguimiento y gestión de OA tanto para los convenios de resolutiveidad, como los gestionados por el centro. (matrona)

ANOTESE, COMUNIQUESE, REGISTRESE, PUBLÍQUESE Y ARCHIVASE.-



PAULINA FATIMA MOYANO MEJIAS
SECRETARIA MUNICIPAL



JOSE LUIS YAÑEZ MALDONADO
ALCALDE

JLYM/PFMMU.C/D/WD/m6
DISTRIBUCION:

- > Secretaría Municipal (2)
- > Dirección de Salud Algarrobo (1)
- > Archivo Desam (1)



04 MAR 2022

1031

