

## INFORME MENSUAL ACTIVIDADES MES OCTUBRE 2023

### 1.- ANTECEDENTES

Nombre : *Carmen Glorie Mancilla Peralta.*  
Cédula de Identidad :   
Lugar de desempeño : Equipo de vacunación extramural  
Función establecida en el contrato: Digitador  
Fecha que cubre el Informe : Desde 1/10/2023 – 31/10/2023

### 2.- INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL

- Apoyo al TENS y/o enfermera en la revisión de maletines de insumos de vacunas
- Revisión en RNI, del estado de vacunación de usuarios de instituciones o establecimientos.
- Encargarse de contar con el material escrito necesario para los puntos de vacunación (hoja de registro, hoja de temperatura, hoja de traspaso, hoja de monitoreo, carnet de vacunación y otros)
- Encargarse de llevar computador al lugar de vacunación y guardarlo en el lugar indicado después de terminar la jornada.
- Revisión en RNI, del estado de vacunación, de los usuarios que se presenten para recibir su dosis de vacuna.

Se debe revisar:

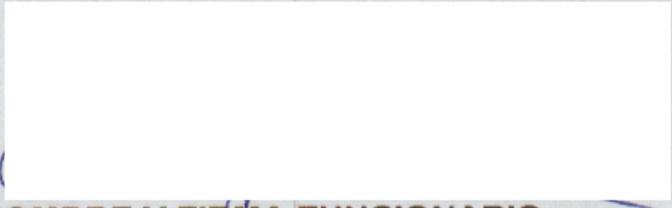
\* Datos del usuario: Exigir documento de identificación y si estos datos coinciden con los que se encuentran en RNI (nombre, fecha de nacimiento, teléfono, nacionalidad). Avisar a profesional de enfermería encargado del equipo en caso que no coincida, para cambiar los datos o informar a la encargada comunal.

\* Revisión de vacunación: Revisar si cumple los criterios de vacunación (fecha, grupo objetivo, estado de vacunación)

\* Registro de vacunación: Registrar en RNI vacuna inmunizada, indicando tipo de vacuna, lote, criterio y dosis. Coordinar con el TENS el registro correcto de la inmunización.

\* Al término de la jornada, cuadrar con el equipo vacunador, dosis registradas v/s dosis administradas.

  
NOMBRE Y FIRMA COORDINACION

  
NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO