

## **INFORME MENSUAL ACTIVIDADES MES DE OCTUBRE 2023**

### **1. ANTECEDENTES**

Nombre : ESTEFANIE GAJARDO LASTARRIA  
Cédula de Identidad :  
Lugar de Desempeño : SAPU JUAN PABLO II  
Función establecida en el Contrato: ADMINISTRATIVO  
Fecha que cubre el Informe : **21/09/2023 AL 20/10/2023**

### **2. INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL**

- Es responsable de coordinar y apoyar las labores administrativas con el fin de mantener el buen funcionamiento de la Unidad.
- Verificar la certificación de la previsión del paciente para determinar, si corresponde, el cobro por las prestaciones (ISAPRES, particulares)
- Recibir ingresos propios por concepto de prestaciones médicas a pacientes beneficiarios y no beneficiarios del sistema de salud.
- Realizar boletas por recepción de dinero por atenciones de pacientes Isapres, además de efectuar rendiciones diarias por dineros percibidos.
- Tomar datos personales e ingresar al sistema computacional para confección o modificaciones en registro de ficha clínica.
- Entrega de información, según sea el requerimiento.

**NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO**

**NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR  
CENTRO DE SALUD**

