

INFORME MENSUAL ACTIVIDADES TURNOS S.A.P.U.
CENTRO DE SALUD Las Compañías,
Desde el 21.09.2023 al 20.10.2023

1. INFORME DE ACTIVIDAD MENSUAL:

Los Servicios de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U.), de la comuna, deben funcionar 67 horas semanales, de lunes a viernes desde las 17:00 horas a 24:00 horas, los sábados, domingos y festivos, de 08:00 a 24:00 horas, para atender en forma gratuita a los beneficiarios legales del establecimiento o quien solicite atención de urgencia.

Este Servicio de Atención Primaria de Urgencia (S.A.P.U.), deberá tener para cada turno, una dotación de personal que a lo menos debe incluir: un médico, dos técnicos paramédicos, un conductor, un auxiliar de servicios, un administrativo y a lo menos 10 hrs. de coordinación del profesional de enfermería.

| ESTAMENTO: ADMINISTRATIVO | ACTIVIDADES |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MARIA JOSE BARRIENTOS MARTINEZ | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Coordinar y apoyar en las labores administrativas con el fin de mantener un buen funcionamiento de la Unidad. ❖ Verificar la certificación de la previsión del paciente para determinar, si corresponde, el cobro de las prestaciones o no (FONASA, ISAPRES, etc.) ❖ Recibir ingresos propios por concepto de prestaciones médicas a pacientes beneficiarios y no beneficiarios del sistema de salud. ❖ Confeccionar boletas por recepción de dinero y dejarlo estipulado en libro de registro. ❖ Efectuar rendiciones diarias por dineros percibidos en los turnos. ❖ Actualizar datos personales en la ficha clínica del paciente (Sistema AVIS) si corresponde, como, por ejemplo: nacionalidad, dirección, teléfonos, entre otros. ❖ Entregar información a la población que acude a SAPU, según sea el requerimiento de esta. ❖ Informar al paciente sobre la disponibilidad del Formulario de requerimientos ciudadanos en caso de necesitarlo (Felicitaciones, sugerencia, reclamos, etc.) |

TURNOS REALIZADOS

| FECHA | HORAS | FECHA | HORAS |
|----------------------|--------------|--------------------|--------------|
| LUNES 25/09/2023 | 7 HRS | SABADO 30/09/2023 | 5 HRS |
| MARTES 26/09/2023 | 7 HRS | DOMINGO 01/10/2023 | 8 HRS |
| LUNES 02/10/2023 | 7 HRS | | |
| LUNES 16/10/2023 | 7 HRS | | |
| MIERCOLES 18/10/2023 | 7 HRS | | |
| LUNES 02/10/2023 | 1 HRS | | |
| | | | |

MARIA JOSE BARRIENTOS MARTINEZ
CENTRO SALUD LAS COMPAÑIAS


LIZETE LEDEZMA GALLARGO
DIRECTORA
CENTRO DE SALUD LAS COMPAÑIAS