

NAYARIT DANIELA RUDOLF GALLEGUILLOS

BOLETA DE HONORARIOS ELECTRONICA

N° 7

RUT: 18.178.468-7
GIRO(S): ACTIVIDADES DE OFICINAS PRINCIPALES,
ADMINISTRATIVO
MICAELA GODOY DE J 571 , LA SERENA

Fecha: 31 de Octubre de 2023

Señor(es): CORP.MUNICIPAL GABRIEL GONZALEZ VIDELA DE LA SERENA **Rut:** 70.892.100- 9
Domicilio: ANIMA DE DIEGO 550, LA SERENA

Por atención profesional:

COD 257 PROG.SERV. APS. URG. SAPU CARO OCTUBRE 2023(L-VX1)5054	5.054
COD 257 PROG. SERV. APS. URG. SAPU CARO OCTUBRE 2023(S-D-FX8)5832	46.656
Total Honorarios \$:	51.710
13 % Impto. Retenido:	6.722
Total:	44.988

Fecha / Hora Emisión: 18/10/2023 12:07



1817846800007C9709F3

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente receptor de esta boleta debe retener el porcentaje definido.

11202310181208

Fecha / Hora Impresión: 18/10/2023 12:08



INFORME MENSUAL ACTIVIDADES TURNO S.A.P.U
CENTRO DE SALUD CARDENAL CARO
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.

PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES
<p align="center">NAYARIT DANIELA RUDOLF GALLEGUILLOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Confeccionar boletas por recepción de dinero. - 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.

TURNOS REALIZADOS

FECHA	HORAS	FECHA	HORAS
4-10-23	1 HRS		


NOMBRE / FIRMA
COORDINADOR S.A.P.U.

NAYARIT DANIELA RUDOLF GALLEGUILLOS

NOMBRE/FIRMA
FUNCIONARIO CENTRO SALUD



 NOMBRE / FIRMA
 DIRECTOR/A CENTRO DE SALUD
 LA SERENA

INFORME MENSUAL ACTIVIDADES TURNO S.A.P.U
CENTRO DE SALUD CARDENAL CARO
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.

PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES
<p align="center">NAYARIT DANIELA RUDOLF GALLEGUILLOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Confeccionar boletas por recepción de dinero. - 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.

TURNOS REALIZADOS

FECHA	HORAS	FECHA	HORAS
9-10-23	8 HRS		



NOMBRE / FIRMA
COORDINADOR S.A.P.U.

NAYARIT DANIELA RUDOLF GALLEGUILLOS
NOMBRE/FIRMA
FUNCIONARIO CENTRO SALUD



NOMBRE / FIRMA
DIRECTOR /A CENTRO DE SALUD
DIRECCION
LA SERENA