

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

258. INFORME MENSUAL DE GESTION PROGRAMA DE URGENCIA SAPU LAS COMPAÑIAS

Establecimiento	SAPU LAS COMPAÑIAS
Nombre	VICTORIA SANHUEZA PIZARRO
Profesión	ADMINISTRATIVO
Horas trabajadas	96 /
Días permiso administrativo o vacaciones	7
Días licencia médica	4
Periodo de informe (mes)	NOVIEMBRE /

MONTO BOLETA	536532 /
--------------	----------

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año /
	21/10/2023	20/11/2023

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Nº	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Es responsable de coordinar y apoyar las labores administrativas con el fin de Mantener el buen funcionamiento de la Unidad.
2	Verificar la certificación de la previsión del paciente para determinar, si corresponde, el cobro por las prestaciones (ISAPRES, Particulares)
3	Recibir ingresos propios por concepto de prestaciones médicas a pacientes beneficiarios y no beneficiarios del sistema de salud.
4	Realizar boletas por recepción de dinero por atenciones de pacientes Isapres, además de efectuar rendiciones diarias por dineros percibidos.
5	Tomar datos personales e ingresar al sistema computacional para confección o modificaciones en clínico electrónico
6	Entrega de información, en coordinación con medico jefe de turno y personal de enfermería

DECLARAMOS, que las actividades mencionadas en este informe se encuentran registradas en la ficha clínica de cada usuario/a (electrónica o en papel de acuerdo a la realidad del establecimiento de salud) e informadas en el Registro Estadístico Mensual asociado al Programa. Esto bajo juramento y en consideración a la obligación legal de un adecuado registró por tratarse de información sensible de las personas atendidas y que contribuye a la trayectoria de continuidad de cuidados en salud.

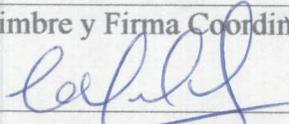
FIRMA
FECHA INFORME

18 Noviembre 2023




Lorette Ledezma Gallardo
16.053.614-4
Enfermera

Timbre y Firma Coordinador/a comunal Programa




Constanza Tapia M.
18.757.489-7
Enfermera