

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA

**INFORME MENSUAL DE GESTION  
CÓDIGO 217**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Establecimiento                          | CESFAM Juan Pablo II             |
| Nombre                                   | Katherina Alexandra Robles Rojas |
| Profesión                                | Enfermera                        |
| Horas trabajadas                         | 4 hrs                            |
| Días permiso administrativo o vacaciones |                                  |
| Días licencia médica                     |                                  |
| Periodo de informe (mes)                 | Noviembre                        |

|              |          |
|--------------|----------|
| MONTO BOLETA | \$37.748 |
|--------------|----------|

|                    |                   |                   |
|--------------------|-------------------|-------------------|
| PERIODO DE INFORME | DESDE: 21-10-2023 | HASTA: 20-11-2023 |
|--------------------|-------------------|-------------------|

**FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**

| N ° | FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA   | RESULTADO |
|-----|--|-----------|
| 1   | Coordinar y supervisar al equipo de vacunación, asegurando que cumpla con las normas correspondientes a su presentación personal, asistencia y puntualidad.  | X         |
| 2   | Distribución del personal en la jornada laboral, reforzando lugar de vacunación y funciones a desempeñar.  | X         |
| 3   | Coordinación con los puntos de vacunación, establecimientos o instituciones para llevara cabo el proceso de vacunación.  | X         |
| 5   | Supervisión en el armado de termos de vacunas siguiendo normas de cadena de frío.  | X         |
| 6   | Solicitud a la encargada comunal de las vacunas necesarias para la jornada siguiente, indicando lugar al cual asistirá, tipo y número de dosis necesarias.   | X         |
| 7   | Revisión del tipo y número de dosis recibidas, asegurando lote, fecha de vencimiento y temperatura con la cual recibe éstas.   | X         |
| 8   | Supervisar y apoyar la preparación del lugar en el cual se realizará la vacunación, delimitando área sucia y limpia, distribución de los insumos en estas áreas, cumpliendo con las normas de asepsia y antisepsia.  | X         |
| 9   | Supervisar la correcta preparación de las vacunas a administrar siguiendo los protocolos emanados desde el MINSAL, preocupándose de seguir la normativa vigente (POE) y los 7 correctos en la administración de vacunas: usuario, edad, vacuna, dosis, vía de administración, contraindicaciones y registro. | X         |
| 10  | Supervisar la cadena de frío al momento de retiro del lugar de vacunación, llegada al punto base y del refrigerador en el cual se guardarán las vacunas.   | X         |
| 11  | Informar a encargado comunal de cualquier duda.  | X         |

FIRMA  
FECHA INFORME 2023

Timbre y Firma Director CESFAM



Nombre: Katherina Robles

Timbre y Firma Coordinador/a comunal Programa



Nombre: Katherina Robles