



**260. INFORME MENSUAL DE GESTION
PROGRAMA DE URGENCIA SAPU JUAN PABLO II**

Establecimiento	SAPU JUAN PABLO II
Nombre	LILIAN MONTENEGRO RIVERA
Profesión	AUXILIAR DE SERVICIO
Horas trabajadas	61.5
Días permiso administrativo o vacaciones	
Días licencia médica	
Periodo de informe (mes)	ENERO 2024

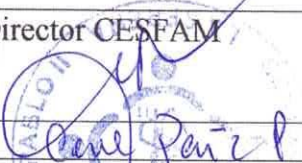
MONTO BOLETA	319.621
--------------	----------------

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año
	21-12-2023	20-01-2024

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

N°	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Responsable y encargado efectuar y mantener el orden, la limpieza de la Unidad, como también de la desinfección de pisos, paredes, persianas, equipos: como camillas, chatas, patos, basureros, sanitarios etc.
2	Colaborar con el personal de salud en labores de contención, inmovilización de pacientes, cumple con actividades traslado de pacientes, tramitación de insumos.
3	Colaborar en otras labores encomendadas por jefatura de turno
4	Cumplir con las normas de IAAS en conjunto con el personal de turno clínico

FIRMA	
FECHA INFORME	18 DE ENERO 2024

Timbre y Firma Director CESFAM	Timbre y Firma prestador de servicio
Nombre: 	Nombre: LILIAN MONTENEGRO RIVERA

