

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	<b>INFORME MENSUAL DE GESTION</b>
-------------------------------	-----------------------------------

Establecimiento	PAI ATHTRIPAN
Nombre	LUIS ALFONSO JULIO PEREIRA
Profesión	SECRETARIO ADMINISTRATIVO
Horas trabajadas	44 HORAS
Días permiso administrativo o vacaciones	
Días licencia médica	
Periodo de informe (mes)	ENERO 2024

MONTO BOLETA	<b>513.571</b>
--------------	----------------

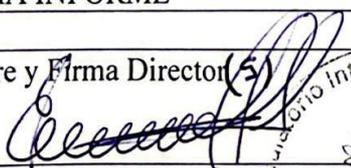
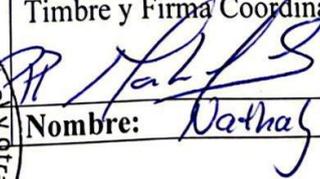
PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año
	<b>01/01/2024</b>	<b>31/01/2024</b>

**FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**

Nº	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA	RESULTADO
1	ATENCION TELEFONICA Y CORREOS ELECTRONICOS	40
2	RECEPCION DE FAMILIAS Y USUARIOS	23
3	ORDEN Y MANTENCION DEL PRIMER PISO DEL CENTRO	12
4	ENTREGA DE FARMACOS	40
5	PARTICIPA EN REUNIONES ADMNISITRATIVAS	2
6	CONFIRMACION DE HORAS DE INTERVENCION	58
7	CONFIRMACION DE ENTREVISTAS DE EVALUACION INICIAL	14
8	Otras (especificar las acciones)	

**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 registro por tratarse de información sensible de las personas atendidas y que contribuye a la trayectoria de continuidad de cuidados en salud.**

FIRMA	
FECHA INFORME	


Timbre y Firma Director (S)  Nombre: Eugenio Niñez		Timbre y Firma Coordinador/a comunal Programa  Nombre: Nathaly Luna	
---	---	---	---