

**253. INFORME MENSUAL DE GESTION
REFUERZO SAPU**

Establecimiento	SAPU (NOMBRE SEGUN CORRESPONDA)	
Nombre	JUANA MARCELA SANTANDER VILLAGRAN	
Profesión	IENS	
Horas trabajadas	10	
Días permiso administrativo o vacaciones	-	
Días licencia médica	-	
Periodo de informe (mes)	FEBRERO ✓	
MONIO BOLETA	\$64.200 ✓	
PERIODO DE INFORME	DESDE: 21 - 01-2024	HASTA: 20 - 02- 2024 ✓


FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Nº	FUNCIONES SEGUN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Realizar todas aquellas acciones de salud que le sean solicitadas, de acuerdo a las normas preestablecidas, por el profesional médico o profesional no medico según sea el caso.
2	Cumplir con indicaciones Médicas y de Enfermería
3	Atiende consultas de familiares de los pacientes a cargo.
4	Colabora en procedimientos médicos y no médicos.
5	Se responsabiliza y colabora en el cuidado de los insumos y bienes del centro de salud.
6	Controlar al paciente y consignar signos vitales y evaluar urgencia de necesidad de notificar al médico o profesional de llamada según protocolo de atención.
7	Realizar aseo y confort del paciente en caso de ser necesario
8	Revisar y mantener cabina sanitaria del vehículo de emergencia

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.

Justificación (rellenar en caso de cobro atrasado, meses anteriores, si no poner no aplica)

NO APLICA

Timbre y Firma		Timbre y Firma prestador de servicio
Nombre: CATALINA CASTELLANO MIRANDA		Nombre: JUANA MARCELA SANTANDER VILLAGRAN