

256. INFORME MENSUAL DE GESTION PROGRAMA DE URGENCIA SAPU PEDRO AGUIRRE CERDA

ADMINISTRATION 17 L-V 16 S	TIVO
17 L-V 16 S	-D-17
18 ABRIL 2024	4
185.062	
382	
21/03/2024	HASTA: 20/04/2024
	21/03/2024

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 médico 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 registro por tratarse de información sensible de las personas atendidas y que contribuye a la trayectoria de continuidad de cuidados

		10 FIRE LAND	
Timbre y (P. Natura	las prestaciones	Timbre y Firma Director CESFAM PEDRO AGUIRRE CHIZ Nombre: LIZETTE LEDEZMA GALLARDO Rut :	
Nombre: NURY C Rut:	HIRINO CORTES		
Timbre y Firma Coo	rdinadora Programa	Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud	
Nombre: DANIELA BASTIAS GONZALEZ Rut:		Nombre: Rut:	