

**257. INFORME MENSUAL DE GESTIÓN  
PROGRAMA DE URGENCIA SAPU CARDENAL  
CARO**

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Establecimiento                          | SAPU CARDENAL CARO                  |
| Nombre Completo                          | NAYARIT DANIELA RUDOLF GALLEGUILLOS |
| Rut:                                     |                                     |
| Profesión                                | ADMINISTRATIVO                      |
| Horas trabajadas                         | 4 HORAS                             |
| Días permiso administrativo o vacaciones | 0                                   |
| Días licencia médica                     | 0                                   |
| Fecha Informe                            | 18 JUNIO 2024                       |

|              |        |
|--------------|--------|
| MONTO BOLETA | 20.216 |
| Nº BOLETAS   | 35     |

|                    |                       |                       |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| PERIODO DE INFORME | DESDE: día - mes- año | HASTA: día - mes- año |
|                    | 21-05-2024            | 20-06-2024            |

**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 medico 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 en salud.**

|   |  |
|---|--|
| Timbre y firma del ejecutor de las prestaciones<br>(P. Natural o P. Jurídico) | Timbre y Firma Director CESFAM   |
| Nombre: Nayarit Rudolf galleguillos<br>Rut:                                   |  <p>CATALINA CASTILLO MIRANDA<br/>DIRECTORA<br/>CESFAM CARDENAL CARO<br/>LA SERENA</p> |
| Timbre y Firma Coordinadora Programa  | Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud   |
| Nombre:<br>Rut:   | Nombre:<br>Rut:  |

