

Establecimiento	SAPU CARDENAL CARO
Nombre Completo	MIRIAN KAROL HONORES GARR
Rut:	
Profesión	TANS
Horas trabajadas	23.5HRS
Días permiso administrativo o vacaciones	
Días licencia médica	
Fecha Informe	18 JULIO 2024

MONTO BOLETA	\$131.606
Nº BOLETAS	37

PERIODO DE INFORME	DESDE: 21-JUNIO-2024	HASTA: 20-JUL-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 ot**  
**decaado registro por tratarse de información sensible de las**  
**personas atendidas y**  
**ictoria de continuidad de cuidados en salud.**

Timbre y firma del eje Natural o P. Jurídica	es (P.	Timbre y Firma Director CESFAM
Nombre: Mirian Honores Garrido		Nombre: CATALINO CASTILLO
Rut:		Rut:

Timbre y Firma Coordinadora Programa	Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud
Nombre: DANIELA BASTIAS GONZALEZ	Nombre: RODRIGO FERNANDEZ ZUMARAN
Rut:	Rut: '



