

Establecimiento	SAPU PEDRO AGUIRRE CERDA
Nombre Completo	NURY CHIRINO CORTES
Rut:	
Profesión	ADMINISTRATIVO
Horas trabajadas	L-V 28 HRS. - S-D-F 16
Días permiso administrativo o vacaciones	
Días licencia médica	
Fecha Informe	18/08/2024 /

MONTO BOLETA	\$ 199446 /
Nº DE BOLETA	391 /

PERIODO DE INFORME	DESDE: 21/07/2024	HASTA: 20/08/2024
AGOSTO		

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 en salud.

Timbre y firma del e
(P. Natural o P. Jurídico)

s Timbre y Firma Director CESFAM

Nombre: **NURY CHIRINO CORTES**
Rut :

Nombre: **LIZETTE LEDEZMA GALLARDO**
Rut :

Timbre y Firma Coordinadora Programa

Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud

Nombre: **DANIELA BASTIAS GONZALEZ**
Rut :

Nombre:
Rut:

