



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

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| Establecimiento                          | SAPU CARDENAL CARO              |
| Nombre Completo                          | PATRICIA ALEJANDRA JARA VINALES |
| Rut:                                     |                                 |
| Profesión                                | TENS                            |
| Horas trabajadas                         | 14 HRS ✓                        |
| Días permiso administrativo o vacaciones | 0 DÍAS                          |
| Días licencia médica                     | 0 DÍAS                          |
| Fecha Informe                            | 18-08-2024                      |

|              |         |
|--------------|---------|
| MONTO BOLETA | 80710 ✓ |
| Nº BOLETA    | 236 ✓   |

|                    |                                      |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| PERIODO DE INFORME | DESDE: día - mes - año<br>21-07-2024 | HASTA: día - mes - año<br>20-08-2024 |
|--------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|

**FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**

| Nº | FUNCIONES SEGÚN 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 médico 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.**

|  |   |
|--|---|
| <p>de las prestaciones</p> <p><b>PATRICIA JARA VINALES</b></p> <p>Rut:</p> | <p>Timbre y Firma Director CESFAM</p>  <p>CATALINA CASTAÑO MIRANDA<br/>DIRECTORA DE ATENCION<br/>CESFAM CARDENAL CARO<br/>LA SERENA</p> <p>Nombre: <b>CATALINA CASTAÑO MIRANDA</b><br/>Rut:</p> |
|--|---|

|   |   |
|---|---|
| <p>Timbre y Firma Coordinadora Programa</p> <p>Nombre:<br/>Rut:</p> | <p>Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud</p> <p>Nombre:<br/>Rut:</p> |
|---|---|