 CORPORACIÓN MUNICIPAL La Serena	221. INFORME MENSUAL DE GESTION CAMPAÑA INVIERNO
--	---

Establecimiento	SAPU CARDENAL CARO
Nombre Completo	Patricio Francisco Toro Castillo
Rut:	
Profesión	MÉDICO
Horas trabajadas	4 horas
Días permiso administrativo o vacaciones	0
Días licencia médica	0
Fecha Informe	18 de septiembre del 2024

MONTO BOLETA	\$73.068
N° DE BOLETA	128

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año
(MES)	21 de Agosto del 2024	20 de Septiembre del 2024

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

N°	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Atención médica oportuna y eficiente.
2	Generar un diagnóstico clínico con criterio de urgencia.
3	Indicar el tratamiento de urgencia correspondiente y efectuar los procedimientos que correspondan.
4	Registrar todas las acciones realizadas según normas e instructivos.
5	Recibir y entregar turnos en forma directa y personalizada.
6	Registrar en el DAU (Dato Atención Urgencia) completa y adecuadamente los datos correspondientes a cada paciente atendido.
7	Obtener consentimiento informado en los pacientes que corresponda.
8	Extender certificado de defunción cuando corresponda.
9	Registrar y notificar las enfermedades de notificación obligatoria y además las patologías GES.

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 programa. Esto bajo juramento y en consideración a la obligación legal de un
En sensible de las personas atendidas y que contribuye a la trayectoria de

(P. /) Timbre y Firma Director CESFAM

Nombre: Patricio Toro Castillo
 Rut:

Nombre:
 Rut:

Timbre y Firma Coordinadora Programa

Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud

Nombre:
 Rut:

Nombre:
 Rut:

 CORPORACION MUNICIPAL La Serena	221. INFORME MENSUAL DE GESTION CAMPAÑA INVIERNO
--	---

Establecimiento	SAPU CARDENAL CARO
Nombre Completo	VILMA OLMEDO YAÑEZ
Rut:	
Profesión	MEDICO
Horas trabajadas	4
Días permiso administrativo o vacaciones	NA
Días licencia médica	NA
Fecha Informe	23/09/2024

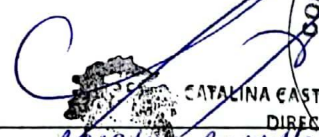
MONTO BOLETA	73068
Nº DE BOLETA	129

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año
SEPTIEMBRE	21/08/2024	20/09/2024

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Nº	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Atención médica oportuna y eficiente.
2	Generar un diagnóstico clínico con criterio de urgencia.
3	Indicar el tratamiento de urgencia correspondiente y efectuar los procedimientos que correspondan.
4	Registrar todas las acciones realizadas según normas e instructivos.
5	Recibir y entregar turnos en forma directa y personalizada.
6	Registrar en el DAU (Dato Atención Urgencia) completa y adecuadamente los datos correspondientes a cada paciente atendido.
7	Obtener consentimiento informado en los pacientes que corresponda.
8	Extender certificado de defunción cuando corresponda.
9	Registrar y notificar las enfermedades de notificación obligatoria y además las patologías GES.

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 (D. Natural o D. Jurídico)	Timbre y Firma Director CESFAM  CATALINA CASTILLO MIRANDA DIRECTORA CESFAM CARDENAL CARO LA SERENA
Nombre: VILMA OLMEDO YAÑEZ Rut:	Nombre: Rut:

Timbre y Firma Coordinadora Programa 	Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud
Nombre: Rut:	Nombre: Rut: