

**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

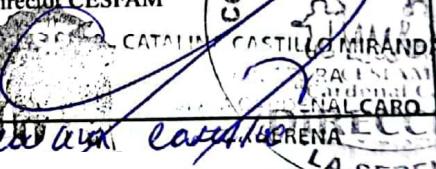
MONTO BOLETA	\$73.068
Nº DE BOLETA	128

PERIODO DE INFORME (MES)	DESDE: día - mes - año 21 de Agosto del 2024	HASTA: día - mes - año 20 de Septiembre del 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 (Datos 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 sín sensible de las personas atendidas y que contribuye a la trayectoria de

(P.)	Timbre y Firma Director CESFAM
	
Nombre: Patricio Toro Castillo	Nombre: <i>Patricio Toro Castillo</i>
Rut:	Rut:

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

**221. INFORME MENSUAL DE GESTIÓN
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 PERÍODO

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

Timbre y Firma Director CESFAM


 Nombre: VILMA OLMEDO YAÑEZ
 Rut:

 Nombre: CATALINA CASTILLO MIRANDA
 Rut:
 CESFAM CARDENAL CARO
 LA SERENA

Timbre y Firma Coordinadora Programa

Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud

 Nombre:
 Rut:

 Nombre:
 Rut: