CORPORACION MUNICIPAL La Serena	**260. INFORME MENSUAL DE GESTIÓN PROGRAMA DE URGENCIA SAPU JUAN PABLO II**

Establecimiento	SAPU JUAN PABLO II
Nombre Completo	**GILDA ALEJANDRA ZUÑIGA SANTELICES**
Rut:	
Profesión	ADMINISTRATIVA
Horas trabajadas	41 HRS
Días permiso administrativo o vacaciones	0
Días licencia médica	0
Fecha Informe	31/01/2025

MONTO BOLETA	**$227.831**
N° BOLETA	**319**

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año
	01/ 01 /2025	**31/01 /2025**

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

N°	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 ersonas atendidas y que contribuye a la trayectoria de continuidad de

	Timbre y Firma Director CESFAM
Nombre: GILDA ALEJANDRA ZUÑIGA SANTELICES **Rut:**	**Nombre: Juan Diego Muñoz Ossandón** **Rut:**

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

Daniela Bastías González
Enfermera