

**258. INFORME MENSUAL DE GESTIÓN
PROGRAMA DE URGENCIA SAPU LAS
COMPAÑIAS**

| | |
|--|-----------------------------|
| Establecimiento | SAPU LAS COMPAÑIAS |
| Nombre Completo | CONSTANZA BELEN TAPIA MUÑOZ |
| Rut: | |
| Profesión | ENFERMERA |
| Horas trabajadas | 71.5 HORAS |
| Días permiso administrativo o vacaciones | NO APLICA |
| Días licencia médica | NO APLICA |
| Fecha Informe | 31 DE ENERO 2025 |

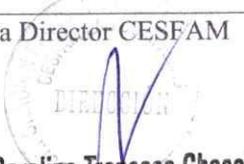
| | |
|--------------|---------|
| MONTO BOLETA | 716.613 |
| N° BOLETA | 128 |

| | | |
|--------------------|-------------------|-------------------|
| PERIODO DE INFORME | DESDE: 01-01-2025 | HASTA: 31-01-2025 |
|--------------------|-------------------|-------------------|

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

| N° | FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA |
|----|--|
| 1 | Encargada de efectuar la categorización del usuario para establecer la prioridad de la atención médica de acuerdo a una escala de prioridades previamente establecida, esto lo efectúa mediante la valoración del usuario, a través de procedimientos de ayuda diagnóstico, si procede |
| 2 | Debe cumplir con funciones de tipo asistencial, funciones de tipo administrativo, asociadas a su perfil de cargo. |
| 3 | Supervisar en forma periódica la mantención del carro de paro y del equipamiento e instrumental de atención de emergencia. |
| 4 | Supervisar la implementación, funcionamiento y mantención del equipamiento clínico de la ambulancia, así como el procedimiento de traslados. |
| 5 | Realizar toma de muestra para exámenes sanguíneos y otros procedimientos de enfermería. |
| 6 | Priorizar y organizar el turno en base a personal que se cuente y la cantidad de actividades a realizar |

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 Director CESFAM (P.: | Timbre y Firma Director CESFAM  Carolina Troncoso Checcón Kinesióloga |
| Nombre: Constanza Belén Tapia Muñoz Rut | Nombre: Rut: |

| | |
|--|--|
| Timbre y Firma Coordinadora Programa   | Timbre y Firma Jefe Dirección de Salud   |
| Nombre: Daniela Bastías González Rut: Enfermera | Nombre: Rut: |