



I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	INFORME MENSUAL DE GESTION COD:210 PROGRAMA SALUD RESPIRATORIA
--------------------------------------	---

Establecimiento	C.RAUL SILVA HENRIQUEZ	
Nombre Completo	KIAMARA ARACELY CONTRERAS SANTANDER	
RUT		
Programa	Programa Salud Respiratoria – Extensión Horaria Vacunas	
Profesión/cargo	TENS	
Horas trabajadas semanales	Lunes a viernes:	Sábados:6 HRS ✓
Días permiso administrativo o vacaciones	N/C	
Días licencia	N/C	
Fecha Informe	30-04-2025 ✓	

NUMERO DE BOLETA	52 ✓
MONTO BOLETA	34.434 ✓

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año
01-04-2025 ✓		30-04-2025 ✓

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
--

N°	Funciones según PRAPS
1	Revisión en RNI, del estado de vacunación de usuarios de instituciones o establecimientos.
2	Contabilizar el material escrito necesario para los puntos de vacunación (hoja de registro, hoja de temperatura, hoja de traspaso, hoja de monitoreo, carnet de vacunación y otros).
3	Traslado de computador al lugar de vacunación y guardarlo en el lugar indicado después de terminar la jornada.
4	Revisión en RNI, del estado de vacunación, de los usuarios que se presenten para recibir su dosis de vacuna. Se debe revisar: Datos del usuario: Exigir documento de identificación y si estos datos coinciden con los que se encuentran en RNI (nombre, fecha de nacimiento, teléfono, nacionalidad). Avisar a profesional de enfermería encargado del equipo en caso que no coincida, para cambiar los datos o informar a la encargada comunal. Revisión de vacunación: Revisar si cumple los criterios de vacunación (fecha, grupo objetivo, estado de vacunación) Registro de vacunación: Registrar en RNI vacuna inmunizada, indicando tipo de vacuna, lote, criterio y dosis. Coordinar con el TENS el registro correcto de la inmunización.
5	Al término de la jornada, cuadrar con el equipo vacunador, dosis registradas v/s dosis administradas.

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 PRAPS.

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 (P. Natural o P. Juridica)	Timbre y Firma Director/a CESFAM  ! Carolina Puga Pichuante
Nombre Completo: KIAMARA CONTRERAS RUT:	Nombre Completo: RUT: Enfermera
Timbre y Firma Coordinadora Programa 	Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud 
Nombre Completo: Barbara Lengua Oliva RUT:	Nombre Completo: RUT: