

**261. INFORME MENSUAL DE GESTION  
 PROGRAMA DE URGENCIA SAR CARDENAL  
 RAUL SILVA HENRIQUEZ**

|  |                                    |
|--|------------------------------------|
| Establecimiento                          | SAR CARDENAL. RAUL SILVA HENRIQUEZ |
| Nombre                                   | JERALDINE ANDREA GONZÁLEZ BUGUEÑO  |
| Profesión                                | ENFERMERA                          |
| Horas trabajadas                         | 143 HORAS                          |
| Días permiso administrativo o vacaciones |                                    |
| Días licencia médica                     |                                    |
| Periodo de informe (mes)                 | FEBRERO ✓                          |

|              |             |
|--------------|-------------|
| MONTO BOLETA | 1.399.368 ✓ |
|--------------|-------------|

|                    |                       |                       |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|
| PERIODO DE INFORME | DESDE: día - mes- año | HASTA: día - mes- año |
|                    | 21-01-2024            | 20-02-2024            |

**FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO**

| Nº | 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.**

**Justificación (rellenar en caso de cobro atrasado, meses anteriores, si no poner no aplica)**

NO APLICA


---



---



---

|   |  |
|---|--|
| Timbre y Firma Director CESEAM<br> | Timbre y Firma prestador de servicio<br>Nombre: JERALDINE GONZÁL BUGUEÑO |
|---|--|