

I. MUNICIPALIDAD DE LA SERENA	INFORME MENSUAL DE GESTION COD.202 BODEGA CENTRAL
--------------------------------------	--

Establecimiento	BODEGA CENTRAL	
Nombre Completo	LILIAN CORTES CAROCA	
RUT		
Programa		
Profesión	QUIMICO FARMACEUTICO	
Horas trabajadas semanales	Lunes a viernes: 12 HRS	Sábados: 8.5 HRS
Días permiso administrativo o vacaciones	-	
Días licencia	-	
Fecha Informe	30-11-2024	

NUMERO DE BOLETA	262
MONTO BOLETA	\$ 355.146

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año
	01-11-2024	30-11-2024

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
--

Nº	Funciones	Nº de Actividades	Observaciones
1	Recepción de Medicamentos e insumos que estaban con quiebre de stock		
2	Recepción, revisión, ingreso a AVIS y distribución de medicamentos en bodega central a botiquines, SAPU y SAR de la comuna		
3	Preparación de pedidos según requerimientos		
4	Inventario General		
5	Otras		
6			
7			
8			
9			
10			

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 NO APLICA
Nombre Completo: LILIAN CORTES CAROCA RUT:	Nombre Completo: RUT:

Timbre y Firma Coordinadora Programa 	Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud 
Nombre Completo: DANIELA BASTIAS GONZALEZ RUT:	Nombre Completo: RUT:

Corporación Municipal
 Gabriel González V.
FARMACIA
 Depto. Salud