

202. INFORME MENSUAL DE GESTIÓN
Extensión horaria general

Establecimiento	BODEGA FARMACIA CENTRAL	
Nombre	Lilian Cortés Caroca	
Cargo	Químico Farmacéutico	
Horas trabajadas	Lunes a viernes: 18 horas	sábado : 8,5
Periodo de informe (mes)	Febrero	
Fecha de entrega de informe	18-02-2024	

MONTO BOLETA	\$ 454.332.-
--------------	--------------


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

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Nº	FUNCIONES ACUERDO A PROGRAMA
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

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

NO APLICA

Timbre y Firma Coordinador/a Comunal Programa	Timbre y Firma por Servicio
 Nombre: DANIELA BASTIAS GONZALEZ	Nombre: LILIAN CORTES CAROCA

Corporación Municipal
Gabriel González V.
FARMACIA
Dep.to. Salud

