

251. INFORME MENSUAL DE GESTIÓN BOTICA CIUDADANA

Establecimiento	BOTICA CIUDADANA
Nombre Completo	Katia Tabilo Agosto
Rut:	
Profesión	TENS
Horas trabajadas	44
Días permiso administrativo o vacaciones	5
Días licencia médica	0
Fecha Informe	31 Diciembre 2024

MONTO BOLETA	\$ 734.236
--------------	------------

PERIODO DE INFORME	DESDE: día - mes- año	HASTA: día - mes- año
Diciembre 2024	01-Diciembre-2024	31-Diciembre-2024

FUNCIONES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO

Nº	FUNCIONES SEGÚN CONTRATO Y DE ACUERDO A PROGRAMA
1	Orden y limpieza dependencias de la Botica y estanterías de medicamentos.
2	Recepción y verificación cantidades de medicamentos según orden de compra y etiquetado de precios
4	Inscripción de pacientes en farmacia Botica: <ul style="list-style-type: none"> ● Recopilación de cédula de identidad, dirección, teléfono y receta médica vigente en ficha digital. ● Ingreso de datos y medicamentos requeridos de paciente nuevos y actualización de recetas de pacientes ya inscritos a planilla Excel de ventas de Botica.
5	Venta de medicamentos a pacientes según recetas inscritas en farmacia Botica Ciudadana. <ul style="list-style-type: none"> ● Control de fechas de despacho de medicamentos y vigencia de recetas inscritas. ● Ingreso de boletas por venta de medicamentos por usuarios a planilla de Ventas de Botica. ● Despacho medicamentos a domicilio usuarios Botica Ciudadana.
6	Control despacho medicamentos y actualización de folios de recetas retenidas sin control de saldos.
7	Cuadratura de caja diaria al cierre del turno y arqueo semanal de caja.
8	Conteo saldos medicamentos inventarios rotativos y reposición de medicamentos
9	Atención presencial y telefónica con entrega de información del estado de inscripciones y de disponibilidad de medicamentos.

DECLARAMOS, que las actividades mencionadas en este informe se encuentran registradas en la Planilla de Ventas de Botica y/o libro de novedades de turno 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 del ejecutor de las prestaciones (P. Natural o P. Jurídica)	Timbre y Firma Director Técnico Botica Ciudadana 
Nombre: <i>Katia Tobío Agosto</i> Rut:	Nombre: ANA MARÍA FLORES H. Rut: QUÍMICA FARMACÉUTICA
Timbre y Firma Coordinadora Programa  	Timbre y Firma Jefe Dpto. de Salud  
Nombre: Rut: Daniela Bastías González Enfermera	Nombre: Rut: