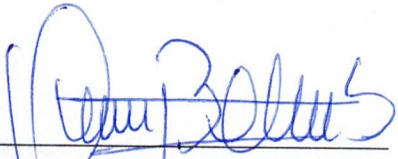


### "Informe de Gestión- Registro Mensual de Actividades".

Datos Personales
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre Completo: Paulina Alejandra Bahamondez Soto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento: DESAM</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad-Programa-Convenio: Bodega de Fármacos e insumos</li> </ul>
Descripción de Actividades
Fecha semana a reportar 01-07-2024 a 05-07-24
<p>Recepción de transporte con medicamentos e insumos, verificar información del producto. lote, fecha, cantidad.</p> <p>Hacer ingreso interno de cada producto a cuaderno de inventario y libro de CENABAS, ingresar facturas a sistema luego a libro de facturas para llevar a contabilidad.</p> <p>Ordenar y aseo de bodega, Revisar stock y fechas.</p>
Fecha semana a reportar: 08-07-24 a 12-07-24
<p>Recepción de transporte con medicamentos e insumos, verificar información del producto. lote, Fecha, cantidad. Hacer ingreso interno de cada producto a cuaderno de inventario y libro de cenabas, ingresar facturas a sistema luego a libro de facturas para llevar a contabilidad.</p> <p>Ordenar bodega y sacar pedidos de abastecimiento para las postas y Cecosf. Recepcionar medicamentos e insumos derivados del servicio de salud "programas ministerial / fofar y de la mujer"</p>
Fecha semana a reportar: 15-07-24 a 19-07-24
<p>Recepción de transporte con medicamentos e insumos, verificar información del producto. lote, Fecha, cantidad. Hacer ingreso interno de cada producto a cuaderno de inventario y libro de cenabas, ingresar facturas a sistema luego a libro de facturas para llevar a contabilidad.</p> <p>Orden y aseo de bodega revisar stock y fecha.</p>
Fecha semana a reportar: 22-07-24 a 26-07-24
<p>Recepción de transporte con medicamentos e insumos, verificar información del producto. Lote, fecha, cantidad. Hacer ingreso interno de cada producto a cuaderno de inventario y libro de CENABAS. Ingresar facturas a sistema luego a libro de facturas para llevar a contabilidad.</p> <p>Ordenar bodega de FOFAR y sacar pedidos de medicamentos.</p>
Fecha semana a reportar 29-07-24 a 31-07-24
<p>Recepción de transporte con medicamentos e insumos, verificar información del producto. Lote, fecha, cantidad. Hacer ingreso interno de cada producto a cuaderno de inventario y libro de CENABAS. Ingresar facturas a sistema luego a libro de facturas para llevar a contabilidad.</p> <p>Ordenar bodega de FOFAR y sacar pedidos de medicamentos.</p>



---

**Firma y Timbre Funcionario**



---

**Firma y Timbre Encargada/o**