

INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE
FUNCIONES HONORARIOS
DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL
Mes de: Octubre de 2025

I.-	Funcionario	: Felipe Eduardo Godoy Véliz
	Departamento	: Salud Municipal
	Decreto (contrato)	: 13162 30-10-25
	Centro de costo o ítem	: 3410.01
	Nombre Programa	: Estrategia Mas Cesfam Labranza
II.-	Boleta Número	: 31
	Fecha Boleta	: 30/10/2025
	Valor Bruto Boleta	: \$ 317.400
	Valor Cuota según Contrato	: \$ 331.200

En caso de diferencia entre valor boleta y valor cuota contrato aclarar

Profesional no realiza 3 horas, quedando un saldo de \$13.800

III.- **Funciones Contratadas:**

Farmacia Policlínico

Recepción de receta prescrita por médicos, Matrona o Dentista.

Preparación y revisión de receta morbilidad y crónicas.

Dispensación de fármacos, según receta.

Reposición de medicamentos desde bodega local hacia farmacia despacho.

Preparación de preenvasado de medicamentos diarios

Entrega y educación de medicamentos a los usuarios.

Apoyo Farmacia SAR

Conocer y ejecutar los procesos técnicos-administrativos relacionados al quehacer de farmacia
Recepcionar las recetas y velar por el cumplimiento de normas vigentes en la extensión de las mismas
Velar por una correcta transcripción de indicaciones médicas en relación con la prescripción, elaborar la etiqueta con las indicaciones del facultativo
Informar al paciente ambulatorio sobre la indicación médica para el cumplimiento del tratamiento
Velar por el correcto almacenamiento de medicamentos e insumo según normativa vigente y protocolos locales
Velar por llevar registro de todos los productos farmacéuticos entregados. Así también, al final de cada turno, rebajar del sistema RAYEN el consolidado de medicamentos utilizados
Velar por la reposición, contra receta, de gavetas y Carro de Paro en cada turno.
Preparar y entregar insumos clínicos al SAR cuando corresponda. Así también velar por el correcto egreso administrativo en RAYEN
Aplicar rigurosamente técnicas de asepsia en el manejo de materiales y en la mantención del lugar de trabajo
Control y manejo de cadena de frío
Efectuar la recepción, almacenamiento y distribución de productos farmacéuticos e insumos terapéuticos de acuerdo a normas vigentes
Cumplir las normas y disposiciones generales relativas a la conservación y control de existencia. Manteniendo registros propios de abastecimientos, consumos, stock, fechas de expiración, entre otros
Realizar inventarios según planificación local y/o cuando sea solicitado por su Jefatura.
Tener a disposición recetarios para ser usado por profesionales facultados para prescribir. Velar por mantener registro de las entregas
Desechar residuos de productos tóxicos y no tóxicos según procedimientos establecidos
Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo, informar a jefatura directa cuando no se cumpla
Ser el reemplazo de primera línea ante ausencia de sus colegas
Velar por mantener actualizados los registros relacionados a Estadísticas Mensuales vigentes y/o solicitadas por su jefatura directa
Permanecer en puesto de trabajo e informar ausencias temporales durante el turno a Jefe(a) de turno
Responsabilizarse por la custodia de los medicamentos e insumos que permanecen en Farmacia y bodega durante su turno. Para ello debe mantener la restricción de entrada a la unidad de todo aquel funcionario que no labore en ella. Mantener siempre con llave mueble con medicamentos controlados, así también bodega de medicamentos e insumos.

IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

Funcionario cumple jornada de lunes a viernes entre 17.00 a 22.00 hrs, cumpliendo un total de 25 horas semanales, durante el mes de octubre 2025.

El detalle anterior resume el material y antecedentes que se mantendrán como evidencia en poder de la Dirección.


TENS Felipe Godoy Véliz
Técnico Enfermería Nivel Superior


Klga. Flor E. Sáez Ferreira
subdirectora Clínica

