

REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO
OFICINA DE SALUD

Alto Hospicio, 02 de Octubre de 2014.-
DECRETO ALC. N° 663/2014.-

VISTOS: Ley N° 19.943 crea Comuna de Alto Hospicio; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 18.883 Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; Ley 19.378 que establece el Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; Resolución N° 1.600 de 30 de Octubre de 2008 de la Contraloría General de la República, fija normas sobre exención trámite de toma de razón; Decreto Alcaldicio N° 615/09, de fecha 02 de Abril de 2009, que nombra a doña Paola Urdanivia Rojas, para que se desempeñe como Ingeniero Comercial del Área de Salud Municipal, Categoría B, Nivel 15, del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal; Memorándum N°2982/14, del Jefe Departamento de Servicios Traspasados, Sr. Osvaldo Zenteno Pinto, mediante el cual solicita decretar asignación de funciones a la Sra. Paola Urdanivia Rojas; y Certificado de Obligación Presupuestaria.

DECRETO:

1.- Asígnese funciones por la **MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO**, a doña **PAOLA URDANIVIA ROJAS**, Rut: 10.686.451-9, Ingeniero Comercial, para que se desempeñe como **Profesional del Área de Farmacia del Consultorio Pedro Pulgar Melgarejo**, desde el **01 de Octubre de 2014 hasta el 31 de Diciembre de 2014**, pudiendo ponerse término a la asignación de funciones, por razones de buen servicio. Las funciones asignadas son las siguientes:

a) Colaborar con las labores administrativas del área de Farmacia del Consultorio Pedro Pulgar, como son las solicitudes de órdenes de compra, recepción de mercadería, almacenaje adecuado, ingreso de la información al software (softland), tramitación de facturas, control de inventario, fechas de vencimiento, eliminación o baja de medicamentos, levantamientos de inventarios, entre otras.

b) Coordinar las solicitudes de órdenes de compra, desde la recopilación de requerimiento de las unidades, pasando por el V°B° del Químico Farmacéutico, continuando con la tramitación respectiva (formulario de solicitud), hasta el seguimiento que concluye con la confección de la Orden de Compra por parte de la Unidad de Chile Compra Municipal.

c) Coordinar el pago de la facturas, desde la verificación inicial, en orden a que lo recepcionado y facturado corresponda a lo programado mediante CENABAST o solicitado mediante orden de compra, hasta la tramitación de las visaciones (Químico Farmacéutico y Director del Consultorio), hasta la entrega con todos los respaldos a la unidad de Contabilidad y Finanzas del Departamento de Salud, previo chequeo de la unidad de Abastecimiento (cuando corresponda).

d) Velar por el cumplimiento de las condiciones mínimas de los contratos asociados a medicamentos administrados por la unidad de farmacia, específicamente las licitaciones 3447-538-LP12 (Swanek) y 3447-444-LP13 (Comercial Rivera), en razón de la revisión permanente del cumplimiento de entrega de lo solicitado mediante orden de compra, plazos de entrega e informar cuando corresponda la aplicación de multas ante incumplimientos.

e) **Velar por el correcto cumplimiento del convenio vigente con CENABAST**, elaborando las estadísticas mensuales del cumplimiento de la programación, como también colaborar con las eventuales reprogramaciones de lo planificado (para evitar sobre stock) y revisar el correcto funcionamiento en el cobro de las comisiones por concepto de intermediación CENABAST.

f) En colaboración con el Químico Farmacéutico, es responsable de **elaborar una correcta programación y reprogramación de compras del Consultorio Pedro Pulgar** (incluidas todas sus unidades internas y recintos externos en administración), **llevar un registro y control actualizado del vencimiento de los medicamentos y stock de bodega**, con la finalidad de evitar pérdidas por vencimiento, como los quiebres o sobre stock de los productos farmacéuticos.

g) **Encargada de solicitar a la unidad de abastecimiento**, todos los insumos de librería y artículos de aseo necesarios para el correcto funcionamiento de la unidad.

2.- Por razones impostergables de buen servicio, el profesional asumirá sus funciones aún antes de la completa tramitación del presente Decreto Alcaldicio.

3.- Encárguese a la Dirección de Administración y Finanzas el pago al profesional de la bonificación acorde al cargo cuya asignación pasa a ejercer, conforme al cálculo que al efecto entregue la Dirección de Servicios Traspasados:

- **Bono Art. 45 Ley 19.378, Encargados de Área \$ 175.000.-**

4.- En razón a lo dispuesto en el numeral anterior, déjese sin efecto a partir del 01 de Octubre de 2014, la asignación Art. 45 de la Ley 19.378 otorgada a la Sra. Paola Urdavinia Rojas, mediante **Decreto Alcaldicio N°360/14**.

5.- Encárguese al Departamento de Servicios Traspasados, la correcta fiscalización de las labores del profesional que por este acto se asigna.

Fdos. **Ramón Calleguillos Castillo**, Alcalde de la Comuna; **Luis Patricio Ríos Muñoz**, Secretario Municipal Subrogante. Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y demás fines a que haya lugar.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EN SU OPORTUNIDAD ARCHÍVESE.



LUIS PATRICIO RIOS MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

APB
Distribución:
Interesada
Servicios Traspasados
Encargado Personal
Dirección de Control