

OSORNO, 12 DE MAYO DE 2020

MAT.: APRUEBA REGLAMENTO N° 300 DE FECHA 04.05.2020 SOBRE BODEGA Y CONTROL DE INVENTARIO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL.

DECRETO N°: 3.583.-

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Las facultades conferidas por la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades del año 1988 y sus posteriores modificaciones.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El Reglamento Municipal N° 300 de fecha 04.05.2020 sobre Bodega y Control de Inventario de la Dirección de Salud Municipal.

El Decreto N° 1 de fecha 02.01.2020 que designa subrogancias para el año 2020.

DECRETO:

APRUEBASE, Reglamento Municipal N° 300 de fecha 04.05.2020 sobre Bodega y Control de Inventario de la Dirección de Salud Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



**YAZMIN PETROVICH ROSAS
SECRETARIA MUNICIPAL (S)**

JBV/YPR/JAT/JAV/jdg

Distribución:

- Secretaría Municipal
- Dirección de Salud
- IDDOC: 1150552



**JAIME BERTIN VALENZUELA
ALCALDE COMUNA DE OSORNO**



OSORNO, 04.05.2020

REGLAMENTO N° 300

MAT: REGLAMENTO DE BODEGA Y CONTROL DE INVENTARIO DE LA DIRECCIÓN DE SALUD OSORNO.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

Lo establecido en la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado

El Decreto N° 1 de fecha 02.01.2020 que designa subrogancias para el año 2020.

CONSIDERANDO:

La necesidad de reglamentar funciones, responsabilidades y procedimientos de las bodegas de la Dirección de Salud de la I. Municipalidad de Osorno.

El Visto Bueno de Dirección de Asesoría Jurídica de fecha 19.03.2020.

REGLAMENTO:

ARTÍCULO N° 1: La Dirección de Salud de la I. Municipalidad de Osorno deberá contar con una o más bodegas para la recepción de bienes ya adquiridos, ya sea por el proceso de compras realizados a través de Abastecimiento, intermediación de CENABAST y/o por donaciones u otras situaciones avaladas por el Director de Salud.

ARTÍCULO N° 2: Las bodegas de la Dirección de Salud de la I. Municipalidad de Osorno, de acuerdo a su naturaleza, tendrá por función general la recepción, registro, almacenaje, custodia y distribución de los medicamentos, dispositivos médicos, artículos, materiales, materias primas, bienes muebles en general adquiridos por éste, ya sea por financiamiento propio o externo.

ARTÍCULO N° 3: Para el cumplimiento de lo indicado en el Art. N° 2, los Encargados de Bodega o el nombre que se le asigne de acuerdo al centro de distribución serán designados formalmente para esta función, a través de Decreto Alcaldicio o a quien se le designe esta función.

ARTÍCULO N° 4: El Encargado de Bodega así como cualquier funcionario que le corresponda alguna responsabilidad y que se desempeñe en las bodegas deberán rendir caución para asegurar el correcto cumplimiento de sus obligaciones y deberes.

ARTÍCULO N° 5: Para efectos operativos cada Bodega o Centro de Distribución de la Dirección de Salud deberá contar con su manual o protocolo respectivo, en el cual se establezcan los objetivos, definiciones, organización y dependencia, responsables, perfiles de cargo, funciones, descripción de procesos, condiciones de seguridad, entre otros.

ARTÍCULO N° 6: Toda mercadería adquirida por la Dirección de Salud de la I. Municipalidad de Osorno deberá ser recibida, revisada, cuantificada y calificada por el o los funcionarios que tengan asignada esta responsabilidad, quien verificará que la factura o guía de despacho sea coincidente con la Orden de Compra u otro documento que se utilice para el ingreso.

Se prohíbe toda recepción de materiales que no cuente con la factura, guía de despacho o documento que acredite que los artículos recepcionados son de propiedad de la I. Municipalidad de Osorno.

ARTÍCULO N° 7: Corresponderá al Encargado de Bodega velar, de acuerdo a las condiciones del recinto, por el resguardo, custodia de los bienes que se encuentra a su cargo, entre otras funciones indicadas en el respectivo manual, debiendo verificar el grado de seguridad, estado de conservación y protección de los bienes; en caso de pérdida o extravío de materiales deberá darse inmediato aviso a la jefatura correspondiente.

ARTÍCULO N° 8: El registro y control de las existencias almacenadas en las bodegas de la Dirección de Salud de la I. Municipalidad de Osorno, se realizará de manera centralizada por cada tipo de bodega o centro de almacenamiento, por medio de un sistema computacional apropiado (sistema de registro de existencias), el cual estará bajo la responsabilidad del Encargado de Bodega, respectivo, además deberá contar con un respaldo en papel.

ARTÍCULO N° 9: La toma de inventario de las bodegas, su forma y periodicidad serán detalladas en el manual o protocolo respectivo.

ARTÍCULO N°10 Se deberá dictar un manual o protocolo de procedimientos de bodega, por cada bodega dependiente de la Dirección de Salud, en el cual se describan de manera más detallada lo establecido en el presente reglamento, que indique las principales rutinas de trabajo relacionadas con autorización, custodia, registro y responsabilidad de las bodegas de la Dirección de Salud, el cual deberá ser aprobado mediante decreto alcaldicio.

ARTÍCULO N° 11: El presente Reglamento deberá ser entregado a cada funcionario de las Bodegas de la Dirección de Salud y además será publicado en la página web de la I. Municipalidad de Osorno, sección Direcciones, Salud.

ARTÍCULO N° 12: El presente Reglamento comenzará a regir el día hábil siguiente del decreto alcaldicio que lo aprueba.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



YAZMÍN PETROVICH ROSAS
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

JBV/YPR/JAT/JAU
Alcaldía
Asesoría Jurídica
Dirección de Salud
IDDOC: 1148703



JAIME BERTIN VALENZUELA
ALCALDE DE OSORNO

Secretaría Municipal
Abastecimiento

