

RESOLUCIÓN Nº 62 / 2012

San Miguel, 14 de agosto de 2012

VISTOS:

- 1.- Memorandum Nº 1375, de fecha 13 de agosto de 2012, de la Directora de Salud de la Corporación Municipal de San Miguel, doña Karina Sepúlveda Alfaro, dirigido al Director Jurídico de la Corporación, mediante el cual se solicita se dicte resolución para los diferentes procedimientos internos que han sido implementados progresivamente por la Dirección de Salud de la Corporación, tanto para un ordenamiento interno administrativo, como para cumplir con la normativa vigente.
- 2.- Memorandum Nº 1532, de fecha 10 de noviembre de 2011, de la Directora de Salud, doña Karina Sepúlveda Alfaro, mediante el cual se acompaña el **"Manual de Procedimiento de Manejo de Bodegas"**, para que los Directores de Consultorio lo pongan en funcionamiento.
- 3.- Memorandum Nº 211, de fecha 1 de febrero de 2012, de la Directora de Salud, doña Karina Sepúlveda Alfaro, dirigido a quien suscribe, en el cual se acompañan las **"Instrucciones Transitorias sobre Procedimientos de Adquisiciones para la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de San Miguel."**
- 4.- Memorandum Nº 491, de fecha 15 de marzo del año 2012, de la Directora de Salud, doña Karina Sepúlveda Alfaro, dirigido a los Directores de Consultorio, mediante el cual se remite y solicita implementar el **"Instructivo para Manejo y Custodia de Archivos"**, el cual a su vez contiene un manual de procedimiento para archivos públicos diseñado por la Comisión de Probidad y Transparencia.
- 5.- Memorandum Nº 1206, de fecha 13 de julio de 2012, de la Directora de Salud, doña Karina Sepúlveda Alfaro, dirigido a los Directores de CESFAM, Químico Farmacéutico y Jefes de Sector de los CESFAM, mediante el cual se remite **"Flujograma para Pacientes GES"**, con el objeto que éste sea implementado a partir del mes de agosto del año en curso.

6.- Memorandum N° 1347, de fecha 30 de septiembre de 2011, de la Directora de Salud, doña Karina Sepúlveda Alfaro, dirigido a los Directores de CESFAM, mediante el cuál, se remite para su puesta en práctica, documento que establece las ***“Funciones de la Unidad de Farmacia de los Establecimientos de Salud”***.

7.- Memorandum N° 1628, de fecha 30 de noviembre 2011, de la Directora de Salud, dirigido a los Directores de CESFAM, mediante el cual se acompaña, para difundir y poner en práctica, las ***“Instrucciones sobre Procedimientos en Áreas Consideradas Críticas de Éxito”***.

CONSIDERANDO:

1.- Que, para el eficaz y eficiente funcionamiento de los distintos Centros de Salud, cuya administración se encuentra a cargo de la Corporación Municipal de San Miguel, es necesario dotar a la Dirección de Salud de procedimientos administrativos adecuados y necesarios para su correcto funcionamiento.

2.- Que, a partir del año 2011, se han dictado una serie de instructivos que han tenido por objeto superar las falencias administrativas que presentaba la Dirección de Salud, los cuales se encuentran transitoriamente puestos en marcha y aplicados en las distintas unidades a cargo de dicha Dirección.

3.- Que, se ha constatado que dichas instrucciones han permitido un ordenamiento administrativo en las distintas áreas que ahí se instruyen, por lo que se ha decidido su aplicación definitiva como procedimientos de aplicación obligatoria en el funcionamiento de las unidades dependientes de la Dirección de Salud.

5.- Las facultades que como Secretario General de esta Corporación Municipal me confieren en los artículos N° 15º, 16º, y 17º de los Estatutos, aprobados por Decreto N° 613 de fecha 30 de junio de 1982 y su posterior modificación aprobada por Decreto N° 536, de fecha 4 de junio de 1987, del Ministerio de Justicia.

RESUELVO:

APRUÉBANSE Y APLÍQUENSE obligatoriamente, en las distintas unidades dependientes de la Dirección de Salud de la Corporación Municipal de San Miguel, los siguientes documentos que contienen procedimientos administrativos Internos:

- a).- Manual de Procedimiento de Bodegas.
- b).- Procedimiento de Adquisiciones.
- c).- Instructivo para Manejo de Archivos.
- d).- Flujograma Pacientes GES.
- e).- Funciones de Unidades de Farmacia.
- f).- Instrucciones de Procedimientos en áreas Críticas.

Notifíquese a los interesados, cúmplase y archívese. .



JAIME FUENTEALBA MALDONADO
SECRETARIO GENERAL
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

KSA/APS/lgn

Distribución

- Karina Sepúlveda Alfaro – Directora de Salud.
- Susana Arancibia Huerta – Directora de Administración y Finanzas.
- Carlos González Barros – Director Ejecutivo.
- Jhonny Acevedo – Director CESFAM Barros Luco.
- Eduardo Bartolomé – Director CESFAM Recreo.
- Archivo Secretaría General
- Archivo Dirección Jurídica