

ACUERDO N° 102

RECOLETA, 02 MAYO DE 2024

El Concejo Municipal de Recoleta en Sesión Extraordinaria de hoy, teniendo presente el Memorándum N°89 de fecha 19 abril de 2024 de la Directora de Asesoría Jurídica Sra. Catherine Soto Gajardo y el análisis correspondiente acordó:

“APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE RECOLETA, EN VIRTUD DE INCORPORAR EXPRESAMENTE DENTRO DE LA SECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD, LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y BODEGAS, EN RAZÓN DE LAS MEJORAS ESTABLECIDAS PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO, QUEDANDO EN LO PERTINENTE DE LA SIGUIENTE MANERA:

Artículo 9º: Cada Dirección estará a cargo de un Director el cual dependerá directamente del Alcalde. Las Direcciones Municipales se integran con Departamentos, Secciones y Oficinas. Los Departamentos dependen de las respectivas Direcciones; las Secciones, del Departamento que integren y las Oficinas, de las Secciones que corresponda, según como se indica a continuación:....

.....

6.6 Departamento de Salud Municipal

6.6.1 Sub-Departamento Técnico y Administrativo

6.6.2 Sección Asesoría Jurídica

6.6.3 Sección Administración y Finanzas

6.6.3.1 Oficina de Recursos Humanos

6.6.3.2 Oficina de Abastecimiento y bodegas

6.6.3.3 Oficina de Contabilidad y Presupuesto.

6.6.3.4 Oficina de Tesorería.

6.6.3.5 Oficina de Servicios Generales.

6.6.4 Sección Unidad Técnica Farmacológica.

6.6.5 Establecimientos Comunales de Salud.

6.6.5.1. Farmacia Popular Ricardo Silva Soto

ARTÍCULO 32º: De la Dirección de Desarrollo Comunitario dependerá; la Oficina de Gestión y Planificación, el Departamento de Organizaciones Comunitarias, Departamento Social, Departamento Desarrollo Social y Económico Local, Educación Municipal y Salud Municipal, a los que con sus respectivas unidades les corresponderá las siguientes funciones específicas:...

...

6.6.3.2 OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y BODEGAS

*Esta Oficina es responsable de coordinar el proceso de abastecimiento para los establecimientos de Salud, así como para la Administración Central, todo está enmarcado en la normativa legal de compras y contrataciones públicas y sus respectivos reglamentos. **Además, está encargada de la recepción, verificación, despacho, almacenamiento y custodia de los bienes en bodega, así como también, de la realización de la gestión administrativa en bodega.***



Funciones específicas:

- a) *Realizar adquisición de bienes y la contratación de servicios con los recursos presupuestarios y externos, en conformidad a lo dispuesto en la ley No 19.886 sobre compras y contratación públicas y su reglamento;*
- b) *Utilizar la plataforma computacional (portal Mercado Público) en los procesos de publicación, cierre de ofertas, evaluación y adjudicación;*
- c) *Utilización del sistema computacional de Adquisiciones para la emisión de la orden de compra manual, obtención de la disponibilidad presupuestaria;*
- d) *Recepción de facturas de las compras de bienes y/o contrataciones de servicios para iniciar su trámite de pago;*
- e) *Emisión de resoluciones para declarar desiertos procesos de cotización;*
- f) *Llevar un registro actualizado del stock existente y/o movimientos de bodega;*
- g) ***Recepción y verificación de los bienes en bodega;***
- h) ***Almacenamiento y custodia de los bienes en bodega;***
- i) ***Realizar gestión administrativa, el cual incluye control de flujo, control de existencia o stock disponible, y por último inventario en bodega;***
- j) ***Realizar despacho desde la bodega a la unidad requirente;***
- k) *Elaborar informes estadísticos dentro del ámbito de su acción;*
- l) *Otras funciones que el Jefe de Administración de Finanzas le encomiende.*

LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEBERÁ REDACTAR EL TEXTO REFUNDIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD, INCLUYENDO TODAS LAS MODIFICACIONES REALIZADAS A LA FECHA DE ESTE ACUERDO”.

Concurrieron con su voto favorable a este acuerdo los siguientes miembros del Concejo Municipal:

- **Alcalde:**
 - Don Daniel Jadue Jadue
- **Concejales:**
 - Don Fares Jadue Leiva
 - Doña Natalia Cuevas Guerrero
 - Doña Karen Garrido Ganga
 - Don Cristian Weibel Avendaño
 - Doña Joceline Parra Delgadillo

- Doña Silvana Flores Cruz
- Don Felipe Cruz Huanchicay
- Don José Salas San Juan

Lo que comunico a Ud, para conocimiento y fines que haya lugar. Transcrito a Control, Adm. Municipal, Jurídico, Secretaría Municipal.

KMM/gnp

IDDOC SGDFD: 43546

El presente documento ha sido suscrito por medio de Firma Electrónica Avanzada.



Firmado por
Kemeny Andrea
Meneses Mateluna
Fecha 03/05/2024
17:52:56 UTC

Secretario(a) Municipal(S)

Validar en <https://www.sistemasrecoleta.cl/validarDocDigital.php>

Código: **87136872ebc8307**