



LAGUNA BLANCA, 23 DE JUNIO DE 2022

N° 336 /.- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad de contar con un Técnico Paramédico que sea encargado(a) de farmacia y que sea capaz de organizar y administrar el funcionamiento de la farmacia, llevando un registro diario de los movimientos efectuados siendo responsable del adecuado funcionamiento de ésta.

El correo electrónico de fecha 23 de junio de 2022, emitido por el Encargado de Salud Municipal, don Raúl Vivar Valín, con el fin de realizar los Decretos respectivos de responsabilidad funcionaria y que designe Encargado de Farmacia a doña Mónica Pérez Castillo.

La Resolución Exenta N° 1089 de fecha 31 de octubre de 1995, que Aprueba la Guía para la organización y funcionamiento de la atención farmacéutica en la atención primaria de salud.

La Ley N° 19.378 que Establece Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

En uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L N° 1 del año 2006, del Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones.

El acta de proclamación del Tribunal Regional Electoral de la Décimo Segunda Región de Magallanes y Antártica Chilena fecha 18 de junio de 2021 que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, y del Acta de Instalación del Concejo Municipal de Laguna Blanca de fecha 28 de junio de 2021, dicto lo siguiente:

DECRETO

1.- **DESIGNASE**, a la funcionaria que a continuación se individualiza, como Encargada de Farmacia de la Posta de Salud de Villa Tehuelches.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	RUT	CARGO	FUNCIÓN
Mónica Pérez Castillo	9.712.361-6	Paramédico	Encargada Farmacia PSR

2.- **DÉJASE ESTABLECIDO**, que las funciones y responsabilidades de la Encargada de Farmacia de la Posta de Salud Rural de Villa Tehuelches, mencionada en el punto 1 de este Decreto son las siguientes:

- ✓ Recepcionar las recetas y despachar los productos farmacéuticos de acuerdo a la prescripción y normas establecidas.
- ✓ Transcribir indicaciones de profesionales en relación a la prescripción.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas establecidas en la confección de recetas.
- ✓ Mantener registros de recepción y despacho de recetas.
- ✓ Efectuar la recepción, almacenamiento y distribución de medicamentos de acuerdo a normas vigentes incluyendo FOFAR.
- ✓ Es responsable del carro de paro considerando medicamentos e insumos.
- ✓ Evaluar e informar el stock asignado y crítico de los fármacos dentro del establecimiento a director de posta a fin de mantener un control real de los insumos disponibles al menos una vez al mes.
- ✓ Cumplir las normas y disposiciones generales relativas a la conservación y al control de existencia de los mismos artículos.
- ✓ Mantener los registros propios de abastecimiento y preparar los informes de consumos, existencias, fechas de expiración, eliminación de fármacos vencidos.
- ✓ Informar al paciente ambulatorio sobre la indicación para el cumplimiento del tratamiento.



- ✓ Llevar registros de cartolas crónicas que reflejan tratamientos de los pacientes y mantener al día su entrega de fármacos.
- ✓ Realizar envíos oportunos de sus pedidos a fin de mantener stock dentro del establecimiento.
- ✓ Realizar pedido suplementario en caso que amerite.
- ✓ Mantener el stock de medicamentos suficiente del 100% en box urgencia y ambulancias.
- ✓ Velar por el abastecimiento oportuno de fármacos con stock crítico.
- ✓ Registrar a diario, todos los movimientos de ingreso y egreso de los productos farmacéuticos controlados (psicotrópicos) a través de cuaderno foliado.
- ✓ Debe mantener los fármacos sujetos a control legal según normativa vigente.
- ✓ Mantener vigente el registro de firmas de todos los profesionales facultados a prescribir fármacos.
- ✓ Mantener vigencia de los medicamentos mediante cuaderno de vencimientos al día, reportando oportunamente a jefatura directa con antelación mínima de 3 meses.
- ✓ Sebe ser responsable de los fármacos que necesiten un manejo de cadena de frío.
- ✓ Mantener en farmacia un cuaderno de novedades atinentes a la unidad.
- ✓ Participar en actividades de capacitación.
- ✓ Mantener carpetas actualizadas con normativa vigente.
- ✓ Participar en reuniones.
- ✓ Respetar el conducto regular y mantener un trato respetuoso dentro del equipo.
- ✓ Preparar lugar de trabajo y mantener orden y aseo del mismo
- ✓ Envasado de medicamentos en bolsas para una mejor atención.
- ✓ Debe velar por las condiciones de seguridad del recinto de farmacia y cumplir con las normas para las farmacias asistenciales (acceso restringido para las personas).
- ✓ Entrega de turno.
- ✓ Debe mantener las estanterías con identificación de las existencias almacenadas o de las cajas contenedoras de medicamentos.
- ✓ Efectuar inventario selectivo semanalmente
- ✓ Realizar inventario general mensualmente.
- ✓ Realizar los Registros estadísticos solicitados por ministerio de salud.
- ✓ Comunicar al jefe directo cualquier eventualidad en su trabajo diario.
- ✓ Realizar rescates a usuarios que lo necesiten.
- ✓ Registrar boletas y facturas para corroborar ingresos de fármacos.

3- INFÓRMESE, al Encargado de Salud Municipal, o a quien lo subrogue, de lo dispuesto en este Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE, una vez hecho, **ARCHÍVESE**



FIQG/RAVB/cls

Distribución:

- Departamento de Administración y Finanzas
- RRHH
- Antecedentes
- Archivo

Distribución digital:

- Control
- Interesado



FERNANDO IVÁN OJEDA GONZÁLEZ
ALCALDE
IL. MUNICIPALIDAD LAGUNA BLANCA



Carla Lavadie <carla.lavadie@mlagunablanca.cl>

Fwd: SOLICITA ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FUNCIONARIA INTERNA

Raul Vivar <raul.vivar@mlagunablanca.cl>

23 de junio de 2022, 12:20

Para: Fernando Ojeda Gonzalez <fernando.ojeda@mlagunablanca.cl>, Mario Andrés Degaldo Marambio <mario.delgado@mlagunablanca.cl>, Rene Villegas <rene.villegas@mlagunablanca.cl>, Jaime Arteaga Vera <jaime.arteaga@mlagunablanca.cl>, Posta Rural Villa Tehuelches <posta@mlagunablanca.cl>, Marcos Leal Pineda <marcos.leal@mlagunablanca.cl>, Carla Lavadie <carla.lavadie@mlagunablanca.cl>

ESTIMADO DON RENE VILLEGAS Y MARCOS LEAL:

Junto con saludarlo solicito hacer los Decretos Internos respectivos de responsabilidad funcionaria de la Posta APS de Villa Tehuelches, solicitados por el señor Director Tecnico en reiteradas oportunidades. Con prioridad antes de fin de mes de junio 2022.

----- Forwarded message -----

De: **Jaime Arteaga Vera** <jaime.arteaga@mlagunablanca.cl>

Date: mié, 22 jun 2022 a las 10:09

Subject: Re: SOLICITA ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FUNCIONARIA INTERNA

To: Raul Vivar <raul.vivar@mlagunablanca.cl>, Fernando Ojeda Gonzalez <fernando.ojeda@mlagunablanca.cl>, Mario Andrés Degaldo Marambio <mario.delgado@mlagunablanca.cl>, Rene Villegas <rene.villegas@mlagunablanca.cl>

Don Raul: junto con saludar le comunico que llevo más de dos años esperando dicho procedimiento administrativo. Adjunto nuevamente lo enviado en su momento:

Encargada de farmacia: Monica Perez Castillo 09.712.361-6.

Encargado de la Leche: Guido Zarate Pedrero 16.636.218-0.

Encargado de programa de salud cardiovascular: Carlos Jaña Alvarado 17.174.266-8.

Atentamente Jaime Arteaga.

El lun, 20 jun 2022 a las 11:06, Raul Vivar (<raul.vivar@mlagunablanca.cl>) escribió:

ESTIMADO JAIME:

Junto con saludarlo y de acuerdo a su reclamo solicito en forma oficial el listado con nombre completo y RUT, del funcionario a cargo de misiones que por responsabilidad funcionaria debe decretarse su función dentro de la Posta APS de Villa Tehuelches, para solicitarlo oficialmente a Secretaría Municipal.

Plazo miércoles 22 de junio a las 13 horas.

Atento a su respuesta,



Raúl Vival

Sostenedor Educación y Salud

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

Tel: (61) 2 311136 Anexo 108

Km 100, Ruta 9 Norte - Comuna de Laguna Blanca

Email: raul.vivar@mlagunablanca.cl



Jaime Arteaga Vera

Director Posta Rural - Villa Tehuelches

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

Tel: (61) 2 233731 Cel: 988295090

Km 100, Ruta 9 Norte - Comuna de Laguna Blanca

Email: jaime.arteaga@mlagunablanca.cl



Raúl Vival

Sostenedor Educación y Salud

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

Tel: (61) 2 311136 Anexo 108

Km 100, Ruta 9 Norte - Comuna de Laguna Blanca

Email: raul.vivar@mlagunablanca.cl

8 adjuntos

Encargado Prog.Cardiovascular.docx

34K

 Encargado Leche-PNAC-PACAM.docx
15K

 Encargada(o) farmacia.docx
15K

 Correo de I Municipalidad De Laguna Blanca - Decreto encargada PNAC-PACAM.pdf
305K

 Correo de I Municipalidad De Laguna Blanca - Elaboración decretos programas de salud Posta Tehuelches.pdf
198K

 Norma General Tecnica N 12 Farmacias en la APS.PDF
186K

 norma tecnica pnac.pdf
969K

 OT-PSCV_05.pdf
2255K