

I. MUNICIPALIDAD DE COIHUECO
ALCALDIA

REF.: Aprueba procedimiento "Desarrollo Convenios
Municipalidad de Coihueco – Servicio de Salud
Ñuble, Ejecutor DESAMU Coihueco", asigna
Función y Decreta Clave Portal Chile Compra.

DECRETO: Nº 4046

COIHUECO 27 ABO. 2010

VISTOS:

1.- El D.F.L. Nº1 Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el texto refundido, ordenado y sistematizado de la Ley Nº18.685 Orgánica Constitucional de Municipalidades Publicada en el Diario Oficial de fecha 26 de julio de 2006.

2.- El D.F.L. Nº1-3063 de 1980, que regula el traspaso de los organismos del sector público a la Administración Municipal.

3.- Ley Nº19.378, Estatuto Atención Primaria Salud Municipal.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de establecer el procedimiento administrativo para el desarrollo de convenios suscritos por la I. Municipalidad de Coihueco y el Servicio de Salud Ñuble y las responsabilidades administrativas en cada una de las etapas de dicho proceso.

DECRETO:

1. Apruébese en todos sus puntos el documento anexo "Procedimiento Desarrollo Convenios Municipalidad de Coihueco – Servicio de Salud Ñuble, Ejecutor DESAMU Coihueco".

2. Apruébese y autorícese clave del portal mercado publico.cl en calidad de usuario a don Claudio Alberto Gallegos Guzman, C.I.12.197.936-5, quien será el Encargado de Adquisiciones de Convenios del DESAMU Coihueco, con destinación en el CESFAM Coihueco.

3. Aplíquese desde el momento en que los convenios vigentes hayan cumplido la fase de adjudicación.

4. Remítase copia de este Decreto a: Encargado de Adquisiciones, Jefe de Finanzas, Encargado de Convenios, Directores de establecimientos de Salud, Jefe DESAMU Coihueco.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


Georgina Moreno Lopez
GEORGINA MORENO LOPEZ
Secretaría Municipal

AJV/GML/LSG/lyrc.


Arnoldo Jimenez Venegas
ARNOLDO JIMENEZ VENEGAS
Alcalde
Comuna de Coihueco

**PROCEDIMIENTO DESARROLLO CONVENIOS
I. MUNICIPALIDAD DE COIHUECO – SERVICIO DE SALUD ÑUBLE,
EJECUTOR DESAMU COIHUECO**

Entiéndase por Convenio al texto refundido donde la I. Municipalidad de Coihueco se compromete a realizar acciones enmarcadas dentro de los planes del Ministerio de Salud tendientes a mejorar la resolutivez y los espacios físicos de los pacientes de la comuna de Coihueco. A través de dicho texto el Ministerio traspasa recursos, bienes y/o servicios al Municipio para que este los administre, siendo refrendado con la firma del Alcalde de la I. Municipalidad de Coihueco y el Director del Servicio de Salud Ñuble.

Los recursos traspasados deben ser rendidos y justificados en las fechas indicadas en los textos de dichos convenios.

Por lo anterior se establece el siguiente procedimiento:

- 1º Al recepcionar el Jefe de Departamento texto de convenio desde el SSÑ, entregará dicho documento al Coordinador de Convenios, quien fotocopiará y enviará a los Directores de los establecimientos de salud para toma de conocimiento por parte del equipo de profesionales que corresponda de acuerdo a la materia del convenio, se esperará el visto bueno u observación dentro de los 5 días hábiles después del despachado, posteriormente se enviará a la I. Municipalidad para la firma del Sr. Alcalde al no existir reparos por escrito en el plazo establecido.
- 2º Al contar el convenio con la firma del Sr. Alcalde, el Coordinador de Convenio confeccionará oficio conductor a nombre del Jefe de DESAMU, los documentos deberán ser enviado al Servicio de Salud Ñuble al día siguiente de su firma.
- 3º Una vez que los profesionales cuenten con el texto y no habiendo éstos presentado observaciones, procederán a preparar plan de gastos y actividades a desarrollar para dar cumplimiento al convenio, tomando el acuerdo los actores de los CESFAMs Luis Montecinos y Coihueco. El plan de gastos y acciones a desarrollar se enviará al Departamento de Salud donde se deberá decretar dicho plan, una vez visado por finanzas y el Jefe de Departamento.
- 4º Cuando el Jefe de DESAMU reciba el convenio firmado por el SSÑ, instruirá al Coordinador de Convenios realizar el Decreto Alcaldicio respectivo, siendo éste último quien velará porque el documento regrese firmado desde la I. Municipalidad.
- 5º. Al contar con el Decreto Alcaldicio firmado, el Encargado de Convenios anexará copia de la planificación y enviará la documentación por conducto regular al Encargado de Adquisiciones hasta la espera de los ingresos por parte del Servicio de Salud Ñuble. Una vez que se cuente con los recursos y la respectiva modificación presupuestaria donde se incorpore estos a la cuenta correspondiente, Finanzas informará al Encargado de Convenios para realizar los procesos administrativos correspondientes (decreto que autoriza licitar, generación de bases, acta aprobación de comisión, adjudicación).

Todo convenio suscrito por la I. Municipalidad de Coihueco con ejecución a través del Departamento de Salud deberá ser licitado, independientemente del monto asignado y cantidad de prestaciones o servicios a adjudicar, salvo aquellos que por la naturaleza de estos no puedan ser licitados.

- 6°. El Encargado de Adquisiciones, solo podrá hacer efectiva la adjudicación al contar con la autorización del Jefe de Finanzas a quien se avisará por correo de tal solicitud. La visación por parte de Finanzas se realizará a través de la plataforma del mercado público.
- 7°. El Encargado de Adquisiciones contará con 14 días hábiles para realizar el proceso de licitación, al abrir el día 14 comunicará por escrito los oferentes al Jefe de Departamento quien asumirá la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Licitación que estará integrada por el Director del CESFAM Coihueco, Encargado de Adquisiciones, Jefes de Programas o Encargados de ejecutar el convenio de cada Centro de Salud. Los integrantes de dicha comisión dispondrán de 5 días para definir a cual de los oferentes se deberá adjudicar la prestación de servicios siendo el Jefe de Departamento quien comunicará por escrito de su decisión al Coordinador de Convenios a través de un acta de adjudicación.
- 8°. El Coordinador de Convenios contando con el acta de adjudicación procederá a confeccionar el Decreto Alcaldicio respectivo. Una vez que se cuente con la firma del Sr. Alcalde derivará al Encargado de Adquisiciones quien realizara la tramitación correspondiente a través del portal del mercado público y realizara la adjudicación respectiva.
- 9°. Será responsabilidad del Encargado de Adquisiciones realizar las coordinaciones con el equipo de profesionales, proveedores y estamentos de los establecimiento a fin de lograr el óptimo cumplimiento de las acciones y el resguardo de los recursos, realizar las órdenes de compra correspondiente y entregar toda la información necesaria al Encargado de Convenios para cumplir los requerimientos establecidos en cada convenio.
- 10°. El Coordinador de Convenios se comunicará con el prestador a fin de establecer forma y fecha de pago de los servicios, para lo cual en Encargado de Adquisiciones generará las ordenes de compras correspondientes a la licitación.


El Encargado de Adquisiciones una vez que recepcione las facturas y/o boletas de honorarios, deberá entregarlas al Coordinador de Convenios previamente firmadas por los responsables del establecimiento. En el caso del CESFAM Luis Montecinos deberán ser derivadas a dicho centro de salud para la correspondiente firma.

- 11°. En cada convenio esta estipulado las fechas de corte, por lo tanto, cada profesional responsable de ejecutar los convenios en cada establecimiento deberá velar por el cumplimiento del envío de información conteniendo los aspectos técnicos al Servicio de Salud Ñuble, enviando copia informativa al Jefe de Departamento de dichos cumplimientos.
- 12°. El Coordinador de Convenios, solicitará al Encargado de Adquisiciones toda la documentación necesaria para la rendición. El Encargado de Adquisiciones dispondrá de 5 días hábiles contados desde la fecha de solicitud para hacer entrega de: facturas y/o boletas visadas con la conformidad de los servicios recibidos, anexando documentación

soportante de los trámites administrativos que hicieron viable la contratación de los servicios. Una vez que el Coordinador de Convenios cuente con todos los registros solicitará al Jefe de Finanzas efectúe el pago de los compromisos contraídos.

La rendición financiera deberá ser realizada por el Coordinador de Convenios dentro de los 10 días hábiles posteriores de recibir la documentación del Encargado de Adquisiciones y enviará dicha rendición con VºBº del Jefe de Finanzas y Jefe de DESAMU al Servicio de Salud Ñuble.

- 13º. El Sr. Jefe de Finanzas deberá proveer al Coordinador de Convenios de los insumos necesarios para llevar el registro de gastos-saldos de cada uno de los convenios, tendientes a realizar una proyección a las fechas de corte cada vez que realice un pago de los servicios contratados.
- 14º Las funciones, acciones y responsabilidades estipuladas en el Procedimiento deberán ser cumplidas a cabalidad por cada uno de los funcionarios, cumplir con los plazos ya que existe una relación directa entre las fechas y los cumplimientos de la municipalidad frente al Servicio de Salud Ñuble y de este modo lograr un cumplimiento satisfactorio de cada uno de los convenios suscritos.
- 15º. El Encargado de Adquisiciones del CESFAM Coihueco en un principio coordinará las acciones administrativas de ambos establecimientos de salud, en el caso del CESFAM Luis Montecinos será apoyado por el Encargado de Convenios del DESAMU Coihueco
- 16º. Será responsabilidad del Encargados de Convenios velar que se realicen las coordinaciones y funciones los flujos de información de manera oportuna y expedita, debiendo informar por escrito al Jefe del Departamento de Salud cualquier anomalía a fin de buscar solución a la brevedad. Asimismo velará por el resguardo de la información, archivo de esta y rendiciones.


DIRECCION
LUCIANO SOBREVIA GATICA
Jefe DESAMU Coihueco