



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

APRUEBA PROGRAMA SOCIAL  
FARMACIA POPULAR.

DECRETO EXENTO N° 111 /2016

RECOLETA, 14 ENE. 2016

VISTOS:

1.- El artículo 4° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, que establece que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas, entre otras, con la salud pública y la asistencia social.

2.- La jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, dictámenes N°18.147/91; N°19.892/07; N°58.922/08, entre otros, que ha precisado que la función de asistencia social debe entenderse como aquella tendiente a procurar los medios indispensables para paliar las dificultades de personas que carecen de elementos fundamentales para subsistir, es decir, que se encuentran en estado de indigencia o necesidad manifiesta; entendiéndose ésta última como una Situación transitoria, en que si bien el individuo dispone de fondos para subsistir, estos son escasos para enfrentar los imprevistos que lo afectan, en especial, los que provienen de la salud, dado el alto costo de los mismos (dictamen N° 8.759/97)

3.- La gran incidencia en el presupuesto familiar de los vecinos, que significa la adquisición de medicamentos, insumos y ayudas técnicas médicas de alto costo, generándose situaciones de necesidad manifiesta que la municipalidad tiene la obligación de atender de acuerdo a sus funciones orgánicas.

4.- El inciso quinto del artículo 18 del decreto con fuerza de ley N°1/2005, que dispone que los beneficiarios del sistema de salud público pueden inscribirse en cualquier establecimiento de atención primaria de salud en que se encuentre ubicado su domicilio o lugar de trabajo.

5.- La Resolución Exenta N°3669, de fecha 5 de octubre de 2015, del Instituto de Salud Pública del Ministerio de Salud, que autoriza la instalación y funcionamiento de la Farmacia Popular Recoleta, ubicada en Avenida Recoleta N°2774.

6.- El Decreto Exento N° 3644 de fecha 16 de diciembre de 2015, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2016; y

TENIENDO PRESENTE:

El decreto exento N° 3525 de fecha 11 de diciembre de 2013, que delegó en el Señor Enrique Tapia Padilla, Administrador Municipal, la facultad de firmar "POR ORDEN DEL SR. ALCALDE", diversas materias de administración interna y en su ausencia tal facultada será aplicada por doña Gianinna Repetti Lara, Directora de SECPLA y lo establecido en la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, con esta fecha dicto el siguiente decreto.

DECRETO:

Apruébese el programa "FARMACIA POPULAR", que a continuación se detalla:

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA:

Nombre del Programa

PROGRAMA "FARMACIA POPULAR"

Localización física del Programa:

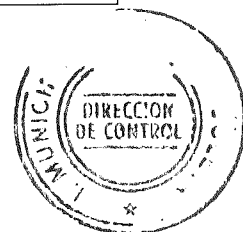
La Farmacia Popular se localiza en Avenida Recoleta N°2774.

Dirección que lo ejecutará

Dirección de Desarrollo Comunitario

Período de ejecución:

Desde 1 de Enero hasta el 31 de diciembre de 2016



**MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**2.- ANTECEDENTES DEL PROGRAMA**

Descripción:

El programa permitirá a través de la Farmacia Popular de Recoleta, el acceso de los vecinos, en estado de necesidad manifiesta, a medicamentos, insumos y ayudas técnicas médicas a precios reducidos, producto de la compra directa a proveedores por parte del municipio.

De acuerdo a la incidencia del gasto de los medicamentos, insumos y ayudas técnicas médicas en el ingreso familiar, el vecino pagará un derecho municipal equivalente al 80%, 90% o 100% del precio del beneficio solicitado.

Propósitos Específicos:

-Registrar y evaluar los requerimientos solicitados por los potenciales beneficiarios y proceder a su otorgamiento en los casos que corresponda.

-Gestionar la adquisición de medicamentos, insumos y ayudas técnicas médicas, utilizando todos los mecanismos existentes dentro de la normativa legal vigente.

**3.- BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios del Programa son vecinos y vecinas residentes de la comuna y trabajadores con domicilio laboral en la comuna que están inscritos en los Consultorios comunales; que acrediten un estado de necesidad manifiesta.

**4.-REQUISITOS Y CRITERIOS DE ASIGNACIÓN:**

**REQUISITOS:**

1.- Vecinos y vecinas que residan en la comuna de Recoleta:

- a) Registro Social de Hogares vigente o en tramitación.
- b) Receta médica con un máximo de seis meses de antigüedad.
- c) Fotocopia de la cédula de identidad vigente, pasaporte o DNI del país de origen.
- d) Antecedentes o declaración jurada simple que acrediten el ingreso familiar

2.- Trabajadores con domicilio laboral en la comuna e inscritos en un consultorio comunal.

- a) Certificado de inscripción en el consultorio comunal
- b) Receta médica con un máximo seis meses de antigüedad.
- c) Fotocopia de la Cédula de identidad vigente, pasaporte o DNI del país de origen.
- d) Antecedentes o declaración jurada simple que acrediten el ingreso familiar

**CRITERIOS DE ASIGNACIÓN:**

% de ingresos mensual destinado a la compra del beneficio (I).	% de subsidio municipal en el valor total del beneficio.
0 a 15%	0%
Más de 15 % - 30%	10%
Más de 30%	20%

$$I = \frac{\text{Gastos beneficio}}{\text{Ingreso per cápita}} \times 100$$



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

5.- PROCEDIMIENTO

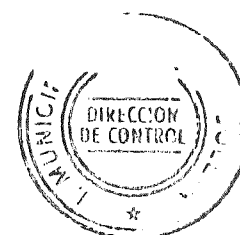
1.- Recepción de documentación e inscripción del beneficiario.
2.- Determinación del estado de la necesidad manifiesta y del porcentaje de subsidio del beneficiario
3.- Cotización de los beneficios
4.- Compra y almacenamiento de los beneficios.
5.- Dispensación y entrega de los beneficios.

6.- PLAN DE ACCIÓN

Etapa	Objetivo	Acciones	Medios de verificación
1	Registrar y evaluar las necesidades de medicamentos, insumos y ayudas técnicas de los habitantes de la comuna, que no son provistos por el Estado y de un alto costo en el mercado.	Identificar, registrar y evaluar a los beneficiarios, determinando el nivel subsidio a entregar por la compra del beneficio solicitado.	Nómina de beneficiarios y tipología de beneficio entregado
2	Gestionar la adquisición de medicamentos, insumos y ayudas técnicas médicas, utilizando todos los mecanismos existentes dentro de la normativa legal vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cotización y compra de medicamentos a proveedor definido como más conveniente.</li> <li>- Almacenamiento de los medicamentos, insumos y ayudas técnicas</li> <li>- Entrega directa al beneficiario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros de las compras realizadas.</li> <li>- Inventario de los beneficios.</li> <li>- Registros de entrega al beneficiario.</li> </ul>

7.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha	Objetivo	Medios de verificación
Adquisición de medicamentos, insumos y ayudas técnicas médicas	De Enero 2016 a Diciembre 2016.	Compra de los medicamentos, insumos y ayudas técnicas médicas, utilizando todos los mecanismos existentes dentro de la normativa legal vigente.	Registros de las compras realizadas
Jornada de entrega de medicamentos, insumos y ayudas técnicas médicas semanal.	De Enero 2016 a Diciembre 2016.	Entregar de los medicamentos, insumos y ayudas técnicas médicas en forma ordenada y personalizada	Registros de entrega.



MUNICIPALIDAD DE RECOLETA  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO  
 GRL/HNM/FJL/ena.  
**8.- RECURSOS HUMANOS**

Cargo	Función
2 PROFESIONALES QUIMICO FARMACEUTICO	Brindar atención y orientación a los beneficiarios del programa. Apoyo en los procesos de cotización, compras, evaluar y registrar los insumos comprados. Entrega y dispensación de los beneficios a los pacientes. Apoyo en la coordinación con el Instituto de Salud Pública ISP.
1 ASESOR PROCESO IMPORTACION	Apoyo en los procesos de compra e importación de medicamentos sin registro sanitario. Apoyo a la Asistencia técnica en las autorizaciones del ISP de internación personal de medicamentos a vecinos de la comuna.
2 PROFESIONALES TRABAJADOR SOCIAL	Apoyo en la gestión los trámites para la asignación de las subvenciones, subsidios e identificar, registrar y evaluar a los beneficiarios del programa.
2 APOYO ADMINISTRATIVO	Apoyo en los proceso de atención de los usuarios y gestión de los procesos de compra del programa. Apoyo en los procesos de inscripción y registro de los usuarios beneficiarios del programa.
1 ASESOR FARMACIA POPULAR	Elaboración, planificación, ejecución del programa farmacia Popular. Realizar evaluación y seguimiento a los proyectos que ejecuta el programa. Gestionar las mejores opciones de compra de medicamentos, insumos y ayudas técnicas médicas en el mercado nacional e internacional.

Las contrataciones se realizarán en el período del 01 de Enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016 Actuarán como contraparte municipal la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**9.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS**

Asignación	Centro de Costo	Denominación
215.21.04.004.001	04.06.52.03	Honorarios
215.24.01.007.026	04.06.52.03	Farmacia Popular
215.22.04.001.002	04.06.52.03	Materiales de Oficina
215.22.07.002.006	03.04.26.01	Afiches, trípticos, folletos y similares.
215.22.07.001.024	03.04.26.01	Lienzos y Pendones
215.22.08.011.001	03.04.26.01	Servicios de producción y Desarrollo de eventos.
215.22.08.999.022	04.06.52.03	Comisión CENABAST 6%

POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCIBASE, y hecho, ARCHÍVESE.

FDO: GIANINNA REPETTI LARA, ADMINITRADOR MUNICIPAL (S), HORACIO NOVOA MEDINA, SECRETARIO MUNICIPAL

HORACIO NOVOA MEDINA  
 SECRETARIO MUNICIPAL

GRP/HNM/FJL/PGO/hmz  
 Distribución:

Administración Municipal-Secpla-Control-Sec. Municipal-Dideco-DAF-Depto. Recursos Humanos