

El Notario que suscribe, certifica que el documento adjunto denominado 'ACTA' es copia fiel e íntegra de la Escritura Pública otorgada en este Oficio con fecha 06-05-2025 bajo el Repertorio 1280.



JAIME ANDRES BERNALES LARRAIN
Notario Titular

Firmado electrónicamente por JAIME ANDRES BERNALES LARRAIN,
Notario Titular de la Notaria de Santiago, a las 11:30 horas del día de hoy.
Santiago, 6 de mayo de 2025

Documento emitido con Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley N°19.799 y el Auto Acordado de la Excm. Corte Suprema de Justicia de fecha 10 de Octubre de 2006. **Verifique en www.ajs.cl y/o www.notariosyconservadores.cl con el siguiente código:**
066-150277



REPERTORIO N° 1280 - 2025

dr

**ACTA SESIÓN ORDINARIA DEL DIRECTORIO DE LA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD, CULTURA
Y RECREACIÓN DE LA FLORIDA (COMUDEF), 19 DE MARZO DE
2025.**

EN SANTIAGO, REPUBLICA DE CHILE, a seis de Mayo de dos mil veinticinco, ante mí, **JAIME ANDRES BERNALES LARRAIN**, Abogado, Notario Público Titular, con oficio en Avenida Vicuña Mackenna Oriente número siete mil ciento sesenta y tres, comuna de La Florida; comparece: don **RODRIGO ANDRÉS GARCÉS ROJAS**, chileno, casado, Abogado Director de Control Comudef, cédula nacional de identidad número diecisiete millones veintinueve mil setecientos treinta y uno guión ocho, domiciliado para estos efectos en Serafín Zamora número seis mil seiscientos, comuna de La Florida; mayor de edad, quién acreditó su identidad con la cédula anotada que exhibió y declaró pertenecerle y expone: Que por el presente instrumento y estando debidamente facultado viene en reducir a escritura pública la presente acta que es del siguiente tenor: **“ACTA SESIÓN ORDINARIA DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD, CULTURA Y RECREACIÓN DE LA FLORIDA (COMUDEF), DIECINUEVE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO.** Siendo las quince: treinta horas se inicia la Sesión Ordinaria del Directorio con la asistencia del Alcalde subrogante, don Carlos San Martín Alegría; Director don Eduardo Ramirez Carrasco; Directora Tesorera Sra. Violeta Chacón Zúñiga; Director don Ricardo Villegas Ordoñez; Sr. Secretario General, don Juan Antonio Abarca Soto; don Sebastian Uribe Estela Director de DAF, don Alfredo Bravo Bolivar,

Director de Salud; doña Daniela Alvarado Rosas, Directora de Educación; doña Viviana Aguirre Ramirez, jefa del departamento de licencias médicas y don Rodrigo Garcés Rojas, Asesor del Secretario General, en modalidad presencial. **Tabla: Uno. Informe de stock de medicamentos de la Dirección de Salud. Dos. Informe de licencias médicas. Tres. Informe de Gestión Educacional (Inicio año escolar, matrículas, concurso ADP, propuesta de organigrama) Cuatro. Varios** Abre la sesión el **Sr. Secretario General, don Juan Antonio Abarca**, que habiendo quorum completo de Directorio de la COMUDEF, se da inicio a la Sesión Ordinaria, cuyos puntos son los siguientes. **Uno. Informe de stock de medicamentos de la Dirección de Salud.** El director de la Dirección de Salud, comienza a comentar sobre la referencia técnica de Unidades de Farmacia y Apoyo Clínico, la cual indica que estas unidades lideran la programación de medicamentos e insumos clínicos a través de CENABAST, además de gestionar licitaciones y compras públicas, tanto regulares como de emergencia. Su objetivo es garantizar el abastecimiento constante y la continuidad en el suministro de medicamentos e insumos clínicos para los centros de salud de la comuna. Con esto, indica que los referentes técnicos de unidades de apoyo y farmacia solicitan los requerimientos a través de mecanismos de compra como CENABAST y mercado público, para que la Droguería Comunal, recepcione, almacene y distribuya los medicamentos e insumos clínicos. El flujo de abastecimiento de medicamentos desde la Droguería comunal a CESFAM, queda establecido de la siguiente forma: a. Q.F. realiza solicitud de medicamentos en base a sus consumos para quince días mas treinta días como stock de seguridad. b. Encargado de unidad envía información con formato establecido con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de entrega programada. c. Droguería

realiza la preparación del pedido de medicamentos y prepara la entrega en base a la calendarización establecida. d. Recepciona los centros de salud de La Florida, para luego ser entregados a la comunidad. Los referentes técnicos tienen como consideraciones para la planificación anual, un análisis histórico de la demanda de medicamentos e insumos clínicos, análisis estadístico y tendencias de consumo, incorporación de variables que pueden alterar la demanda y la confirmación de la programación. Respecto a la Gestión del abastecimiento, el arsenal farmacoterapéutico comunal, las responsabilidades del abastecimiento se dividen de la siguiente forma: -Servicio Salud M.S.O., con una responsabilidad de ciento treinta y dos medicamentos, correspondiente a un cuarenta y tres punto cuatro por ciento del abastecimiento. -H.L.F., con una responsabilidad de tres medicamentos, correspondiente a un uno por ciento del abastecimiento.-COMUDEP con una responsabilidad de ciento treinta y dos medicamentos, correspondiente a un cincuenta y cinco coma seis por ciento del abastecimiento. En cuanto al proceso principal de adquisición de Medicamentos, el número de medicamentos intermediados por CENABAST, se divide en la siguiente cantidad por año: -Año dos mil veintidós, cincuenta y tres medicamentos.- Año dos mil veinticuatro, ciento veintidós medicamentos. Año dos mil veinticuatro, ciento cuarenta y tres medicamentos. -Año dos mil veinticinco, ciento setenta y nueve medicamentos. Ahora bien, en cuanto a las unidades de farmacia, dado que es un servicio complejo y esencial, se dispensa en promedio noventa y tres mil setecientos treinta y nueve de recetas mensualmente, con un despacho de siete mil cuarenta y dos medicamentos mensuales a domicilio para pacientes que lo requieren. Es importante señalar que los factores que afectan el abastecimiento, son el incumplimiento de CENABAST o dificultades

en el despacho por parte de proveedores, quiebres de stock a nivel nacional, alertas sanitarias del ISP (cuarentenas, retiros de mercado) y aumentos inesperados en la demanda. Cabe señalar que, del total de recetas despachadas por año en la comuna de La Florida, Desde enero hasta diciembre de dos mil veinticuatro, la red de botiquines de la comuna despachó un total de un millón ciento veinticuatro mil ochocientos setenta y tres recetas, con un promedio mensual de noventa y tres mil setecientos treinta y nueve dispensaciones. Este nivel de cobertura refleja el esfuerzo continuo por garantizar el acceso oportuno a medicamentos y responder de manera eficiente a las necesidades de salud de la comunidad. Complementando lo señalado anteriormente, en el gráfico de a continuación, se puede apreciar el número de despacho de medicamentos a domicilio realizados durante el dos mil veinticuatro en la comuna de La Florida: **Hay grafico**. Desde su implementación en dos mil veinte, en respuesta a la pandemia de COVID-diecinueve, el servicio de entrega de medicamentos a domicilio ha evolucionado para convertirse en una estrategia fundamental en la atención de salud de la comuna. Durante el dos mil veinticuatro, la Corporación Municipal de La Florida ha fortalecido este programa, asegurando su continuidad y optimización en todos los CESFAM. Las estrategias que se utiliza para prevenir quiebres de stock de medicamentos son el análisis semanal del stock y demanda de medicamentos, a fin de activar oportunamente mecanismos de compra y evitar desabastecimiento, envío semanal de Stock Comunal total, por centro de salud y de droguería a los QF de los CESFAM cada lunes, lo que permite la coordinación de préstamos entre centros de salud y Reuniones bimensuales con droguería para evaluar abastecimiento, chequeo de vencimientos próximos y alertas de bajo stock. La implementación de estas estrategias ha permitido reducir los quiebres de stock de

medicamentos a solo un uno por ciento mensual, optimizando la disponibilidad y asegurando la continuidad en el suministro para los centros de salud. Posterior, el Director de Salud entrega un resumen de medicamentos con stock críticos en parte del periodo dos mil veinticuatro y dos mil veinticinco, su alternativa terapéutica disponible y las acciones realizadas, además de informar sobre los insumos clínicos con stock críticos al dos mil veinticinco. Finalmente, el Director de Salud entrega planes de trabajo dos mil veinticinco, los cuales son los siguientes: Cenabast: seguimiento en tiempo real y realizando reclamos cuando los proveedores se retrasen o no cumplan con lo programado. Licitaciones: Programación Licitaciones de medicamentos. Suministro medicamentos asociados a FOFAR, suministro medicamentos no intermediados por CENABAST, suministro medicamentos morbilidad y urgencias, buscando tener alternativas de abastecimiento ante falta de las cantidades programadas por CENABAST. Análisis constante: Continuar con las estrategias implementadas en dos mil veinticuatro. Análisis y supervisión semanal de la demanda de medicamentos, reuniones frecuentes con los directores técnicos de la droguería para evaluar el estado de los suministros y activar mecanismos de compra de emergencia en caso de ser necesario, asegurando el stock de medicamentos en todo momento. El Alcalde subrogante y los miembros del Directorio, le solicitan al Director de Salud y al Secretario General, remitir oficios al Servicio de Salud M.S.O. y a CENABAST para establecer responsabilidades en aquellos casos que no cumplan con el abastecimiento de los medicamentos, lo cual es comprometido por el Secretario General y el Director de Salud en enviar los antecedentes. Se da concluido el tema y el Directorio le da las gracias al Director de Salud por la exposición.

Dos. Informe de Licencias Médicas. Comienza su presentación la

jefa de licencias médicas Viviana Aguirre Ramirez, indicando que el equipo se encuentra compuesto por el encargado de recuperos y reintegros, funcionarios administrativos y abogada asesora. Indica que en el año dos mil veinticuatro, se tramitó la cantidad de dieciseis mil cuatrocientos cincuenta y seis licencias médicas, a diferencia del año dos mil veintitrés, que se tramitó quince mil novecientos veinticinco. Comenta la cantidad de licencias médicas según su tipo, cantidad de funcionarios con licencias médicas según su previsión, cantidad de licencias médicas según los días de reposo, estado de resoluciones, subsidio de incapacidad laboral por previsión año dos mil veinticuatro de Fonasa e Isapre. Indica también el ingreso por concepto de SIL año dos mil veinticuatro, según el área de Educación, Salud y Administración Central. Posteriormente, explica sobre el proceso de reintegro por licencias médicas rechazadas y firma de convenios, indicando los funcionarios evaluados con licencias médicas rechazadas, el estado de los convenios evaluados según área de dependencia, la recaudación mensual por cuotas de reintegro de los ciento diez casos evaluados con su total a recuperar y el recupero de licencias médicas apeladas y acogidas por el COMPIN. La jefa del departamento de licencias médicas informa sobre la judicialización de casos por licencias médicas rechazadas de ex funcionarios, indicando treinta casos pesquisados para judicializar, cuyos años evaluados son del dos mil veintidós al dos mil veinticinco. Finalmente, indica los casos con licencias médicas aprobadas sobre ciento ochenta días en dos años, que ascienden a un total de cuatrocientos sesenta y dos casos. **Tres. Informe de Gestión Educacional (Inicio año escolar, matriculas, concurso ADP, propuesta de organigrama)** La directora de la Dirección de Educación, Daniela Alvarado Rosas, comienza indicando que durante el mes de enero y febrero, el Departamento de Educación de

la Corporación Municipal de La Florida, en conjunto con la Municipalidad de La Florida han coordinado y gestionado diversos procedimientos para un exitoso inicio del año escolar dos mil veinticinco: Uno. Retiro de material en desuso Dos. Poda y rebaje de arbolado Tres. Licitación aseo inicio año escolar: sesenta millones de pesos Cuatro. Mantenciones generales Presentando la ejecución de proyectos realizados en el liceo Bellavista y colegio las Araucarias. Ahora bien, comienza explicando los resultados educativos del SIMCE año dos mil veinticuatro, evidenciando un aumento de puntajes, varios de forma significativa comparado con años anteriores. Se informa sobre los concursos de Alta Dirección Pública, indicando que hay nueve directores elegidos por ADP, dieciseis directores interinos y actualmente en concurso cuatro colegios. En cuanto al sistema de admisión escolar de jardines y colegios, informa que a través del sistema SAE/Anótate en la lista la matrícula asciende a diez mil cuatrocientos quince estudiantes y del SIM jardines infantiles la matrícula asciende a mil quinientos quince estudiantes. Don Ricardo Villegas Ordoñez comenta que sería importante ver acceso al nivel superior que tienen los estudiantes de nuestros establecimientos educacionales y en cuanto a lo informado del SIMCE, revisar el estatus y diagnóstico de cada colegio para saber como está la gestión de cada equipo directivo. Finalmente, el Secretario General, en conjunto con la Directora de Educación exponen el organigrama de la Dirección de Educación, quedando de la siguiente forma: **Hay mapa conceptual de la Dirección de Educación.** Por lo tanto, el Sr. Secretario General, propone en votación, la aprobación del nuevo organigrama de la Dirección de Educación. En votación, deliberan un momento. Doña Violeta Chacón Zúñiga, vota a favor. Don Eduardo Ramírez Carrasco, vota a favor. Don Ricardo Villegas Ordoñez, vota a favor. El Alcalde

subrogante, vota a favor. Se entiende aprobada por unanimidad, el organigrama de la Dirección de Educación, según lo señalado anteriormente. Siendo las diecisiete: doce horas, el Sr. Secretario General da por concluida la reunión de directorio. Por este acto, el Directorio confiere mandato al portador de la presente acta para reducirla a escritura pública. Hay firmas de **CARLOS SAN MARTÍN ALEGRÍA ALCALDE (S)**, de **RICARDO VILLEGAS ORDOÑEZ DIRECTOR**, de **VIOLETA CHACON ZUÑIGA DIRECTORA TESORERA** y de **EDUARDO RAMIREZ CARRASCO DIRECTOR SECRETARIO.**” Conforme con el libro de actas. En comprobante y previa lectura firma el compareciente junto al Notario que autoriza. Se da copia. Doy Fe.



RODRIGO ANDRÉS GARCÉS ROJAS



ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN COMUDEF

