

**DESIGNA SUPERVISOR DE LA BODEGA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA  
SALUD.**

RESOLUCION EXENTA FACSAL N° 0.111/2023.

ARICA, Marzo 07 de 2023.

Con esta fecha, la Facultad de Ciencias de la Salud, de la Universidad de Tarapacá ha expedido la siguiente Resolución:

**VISTO:**

Lo dispuesto en el DFL. N° 150, de 11 de Diciembre de 1981, del Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 6, 7 y 8 de 2019 de la Contraloría General de la República; Resoluciones Exentas Contral N°s 0.01 y 0.02/2002, ambas de 14 de Enero de 2002; Decreto TRA N° 335/560/2022; Decreto TRA N° 335/2/2021 de 5 de Febrero de 2021; los antecedentes adjuntos; y las facultades que me confiere el Decreto Exento N° 00.1140/2016, de 9 de Noviembre de 2016,

**RESUELVO:**

1. Regularizase el siguiente acto administrativo.
2. Designase, al Sr. **CARLOS SOTO SAAVEDRA** como Supervisor de la Bodega de la Facultad de Ciencias de la Salud, quien realizará las siguientes funciones:

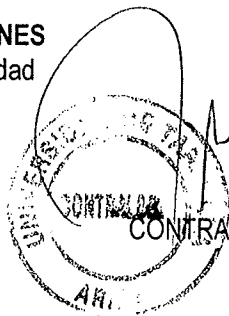
- Supervisar y controlar movimientos de materiales y reactivos de bodega.
- Supervisar actividades propias de bodega.
- Administrar plataforma de control de inventario Universidad de Tarapacá.
- Administrar y Controlar la ejecución de toma de inventarios.
- Administrar, supervisar y controlar, registro de bienes materiales de ingreso y egreso a bodegas correspondiente a los requerimientos de Jefaturas Superiores.
- Informar al Decano, Directores de Departamentos y Encargado Académico de Adquisiciones, acerca de los materiales y/o reactivos en existencia, categorizados en: suficiente; stock bajo; sin stock; según se requiera.
- Mantener un inventario actualizado de todo el material de bodega.
- Controlar con los auxiliares de bodega en el lavado de material de vidrio y esterilización de material para laboratorio clínico, hematología y banco de sangre.
- Planificar las actividades de Bodega y tareas de su equipo, asegurando el pleno funcionamiento y aprovisionamiento de materiales a terreno como también la recepción de estos.
- Controlar un adecuado orden de las instalaciones y una debida identificación de los materiales y equipos almacenados.

- Hacer cumplir estrictamente con las normas de seguridad, manejo de materiales, inmuebles y accesos de la bodega.
- Solicitar las compras oportunamente para la mantención de Stock Mínimos definidos como críticos, de esta forma evitar quiebres de existencia en bodega.
- Realizar mensualmente, semestralmente y anualmente los inventarios de existencias de bodega.
- Controlar e informar oportunamente el estado de los equipos siniestrados y otras irregularidades relacionadas con la función de Bodega.
- Cumplir rigurosamente con los plazos de recepción y despacho.

3. La presente designación rige a contar de esta fecha y hasta el 31 de Diciembre de 2023

Regístrese, comuníquese y archívese.  
POR ORDEN DEL RECTOR.

  
SECRETARÍA  
DE LA  
UNIVERSIDAD  
ARICA  
**GIULIANI COLUCCIO PIÑONES**  
Secretario(a) de la Universidad

  
CONTRALOR

  
**CELIA BORQUEZ BENITT**  
Decana  
Facultad Ciencias de la Salud

13 MAR 2023

CBB/GCP/cja.