

I. MUNICIPALIDAD DE PIRQUE
ALCALDIA

PIRQUE, Diciembre 02 de 2008.-

LA ALCALDIA DECRETA HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS Y CONSIDERANDO;

1. La necesidad de regularizar el uso de las bodegas municipales, en cuanto a establecer normas obligatorias y permanentes, de orden interno de la municipalidad, en cuanto al manejo y custodia de los bienes almacenados.
2. El objetivo central del presente Reglamento es establecer los procedimientos específicos para la utilización de la Bodega municipal, con el objeto de cumplir en forma eficiente y eficaz las labores propias de un servicio público, destinadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local.
3. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones, y en especial a lo dispuesto en los artículos 5° letra d), artículo 12, en concordancia con el artículo 12 y 63 letra i).

RESUELVO;

APRUEBESE lo siguiente:

REGLAMENTO MANEJO BODEGA MUNICIPAL.

NORMAS GENERALES

- Artículo 1.** - El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todas las dependencias de la bodega Municipal de propiedad de la Municipalidad de Pirque, o que hayan sido tomados en arriendo, usufructo, comodato, o a otro título.
- Artículo 2.** - El Alcalde designara la función de Bodeguero a un funcionario de planta o contrata del municipio.
- Artículo 3.** - Prohibase la entrada a la bodega a toda persona ajena al municipio a menos que la acompañe el bodeguero y cuenten con autorización escrita del Alcalde.
Los funcionarios Municipales que ingresen a la bodega deben contar con autorización escrita de su jefe directo.
- Artículo 4.** - Será Responsabilidad del Bodeguero mantener la custodia de los bienes en existencia. Para lo cual mantendrá un registro diario de las entradas y salidas, señalando además detalles como tipo, características físicas, departamento o dirección que lo almacena en la bodega y destino final de estos.

DEL REGISTRO DIARIO

- Artículo 5.** - En el registro de existencias en bodega se deberá consignar claramente cuando entre un artículo el documento de ingreso tal como factura, guía de despacho, etc. Indicando además el valor de los productos.
- Artículo 6.** - las salidas de productos desde la bodega deberá estar autorizada por escrito por la Dirección o Jefatura respectiva, indicando claramente cantidad de productos que retira, individualización de los mismos, valores y destino final.
- Artículo 7.** - El Bodeguero deberá practicar inventarios mensuales e informar a la unidad de control cualquier diferencia que detecte.



Así mismo se practicara un inventario al término del año, el cual deberá realizar la unidad de control en compañía del Bodeguero.

Las diferencias detectadas serán informadas a las direcciones respectivas y a Finanzas para su correcto registro.

DE LAS FALTAS EN EL INVENTARIO

Artículo 8. - Toda perdida o faltante en el inventario será responsabilidad del bodeguero. A menos que demuestre fehacientemente no tener responsabilidad en el hecho. De odas maneras se instruirá una investigación sumario cuando las pérdidas sean reiteradas o mayores a 3 UTM.

Artículo 9. - La investigación sumaria la efectuará el funcionario que se designe por el alcalde conforme a los procedimientos legales correspondientes.

DEL RESGUARDO Y RESPONSABILIDAD

Artículo 10. - El bodeguero será responsable de la custodia de los bienes que se encuentre en la bodega municipal. Para ello será el único con llave de estas dependencias a menos que el alcalde autorice además a otro funcionario con el objetivo de mejorar la gestión.

Artículo 11. - La mantención, orden y limpieza de la bodega será responsabilidad del bodeguero pudiendo solicitar a la unidad de aseo y ornato cooperación en esta área.

DE LOS SEGUROS Y PÓLIZAS

Artículo 15. - La Dirección de Administración y Finanzas, será la encargada de mantener al día los seguros para los bienes que se almacenen en la bodega municipal, considerando análisis financiero de costo beneficio. Sin embargo se deberá mantener póliza de seguro por el inmueble que se asigne como Bodega Municipal.

Artículo 16. - Las pólizas originales serán custodiadas por la Tesorería Municipal, conjuntamente con las cauciones que se establezcan.

DEJESE ESTABLECIDO que Los Directores, jefes de departamentos y encargados de oficinas deberán poner en conocimiento el presente Reglamento al personal a cargo.

DESIGNESE la función de bodeguero, conforme a la normas de este reglamento, al jefe del departamento de Operaciones.

Anótese, Comuníquese y hecho Archívese.



[Handwritten signature]
KAREM NEUBAUER ROJAS
★ SECRETARIA MUNICIPAL
JER/KNR/NME/nme.

DISTRIBUCIÓN

Directivos.

• Departamento de Operaciones.

Control Interno

Personal.

Archivo Alcaldía.

Secretaria

[Handwritten signature]
JAIMÉ ESCUDERO RAMOS
ALCALDE



Karem Neubauer, Secretaria Municipal de Pirque, CERTIFICA que el presente documento es copia fiel del original.