



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA COCHABAMBA - BOLIVIA

Ley del 15 de Abril de 1985



RESOLUCION ADMINISTRATIVA MUNICIPAL N° 28/2017 SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA

VISTOS:

La solicitud de aprobación del **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS** y su correspondiente proyecto interpuesto por el Lic. Ariel Montaña Hinojosa- Encargado de Almacén.

CONSIDERANDO I:

Que, la Solicitud AC: 009/2017 de fecha 14 de junio de 2017, suscrito Lic. Ariel Montaña Hinojosa- Encargado de Almacén, quien solicita la previa revisión y aprobación del Manual de procesos y Procedimientos para la Administración de Almacén de Materiales y Suministros.

Que, la Comunicación Interna de fecha 14 de junio de 2017, suscrito por el Lic. Ariel Montaña Hinojosa- Encargado de Almacén, por el cual recomienda se realice la revisión e informe legal y así emitir la Resolución Municipal para poner en vigencia Manual de Procesos y Procedimientos para la Administración de Almacén de Materiales y Suministros.

Que, el Informe Legal A.L. N°111/2017 de fecha 30 de agosto de 2017, por el cual recomienda aprobar el Manual de procesos y procedimientos para la Administración de Almacén de Materiales y Suministros, en cumplimiento a la Ley N° 482 y Decreto Municipal N° 002/2016 del G.A.M. Colcapirhua, mediante resolución municipal.

CONSIDERANDO II:

Que, el Artículo 235 numeral 1 de la Constitución Política del Estado, obliga a las servidoras y servidores públicos, a respetar y proteger los bienes del Estado.

Que, el Artículo 112 del D.S. N° 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, señala que el Subsistema de Manejo de Bienes, es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la entidad y los que se encuentran bajo su cuidados o custodia. Tiene por objetivo optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes y la minimización de los costos de sus operaciones.

Que, el artículo 115 del D.S. N° 0181, señala que los componentes del Subsistema de Manejo de Bienes son: a) Administración de almacenes; b) Administración de activos fijos muebles; c) Administración de activos fijos inmuebles; siendo el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa, el principal responsable ante la MAE (Art. 116-I D.S. 0181).

Que, según lo establecido en el Artículo 122 de las Normas Básicas; la administración de almacenes, es la función administrativa que comprende actividades y procedimientos relativos al ingreso, registro, almacenamiento, distribución, medidas de salvaguarda y control de los bienes de consumo en la entidad pública. Su aplicabilidad alcanza a los almacenes de bienes de consumo, adquiridos con recursos propios o financiamiento externo, donados o transferidos por otras instituciones (Art. 124 D.S. 0181).

Que, así mismo, los Artículos 125, 126 y siguientes del supracitado Decreto Supremo establecen la organización de los Almacenes, las fases de recepción de los bienes, la modalidad de ingreso a Almacenes, su identificación y codificación, clasificación, catalogación y almacenamiento, medidas de salvaguarda y prohibiciones entre otros aspectos relevantes para su cumplimiento.

Que, el párrafo II del referido Artículo 116 del Decreto de Administración de Bienes y Servicios, señala que los responsables de almacenes, activos fijos, mantenimiento y salvaguarda de bienes, deben responder ante el Máximo Ejecutivo de la Unidad Administrativa por el cumplimiento de las normas, reglamentos, procedimientos y/o instructivos establecidos para el desarrollo de sus funciones, así como por el control, demanda de servicios de mantenimiento y salvaguarda de estos bienes, siendo responsables por el debido uso, custodia, preservación y solicitud de servicios de mantenimiento de los bienes que les fueren asignados, de acuerdo al régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecido en la Ley N° 1178 y sus reglamentos (Parg. III.)

Que, la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, en su Art. 29 establece las atribuciones de los Secretarios Municipales, que en el marco de las competencias asignadas en la Constitución Política del Estado a los Gobiernos Autónomos Municipales y en particular a su Órgano Ejecutivo, tienen que: 4. *Dictar normas administrativas, en el ámbito de su competencia.*

Que, mediante Decreto Municipal N° 002/2016 de 18 de marzo de 2016, prevé en su artículo 5, núm. 19. "Emitir Resoluciones Administrativas en el ámbito de sus atribuciones." En ese orden, la misma norma legal establece en el Artículo 6, párrafo II, numeral 18, que: es atribución del Secretario Municipal Administrativo Financiero emitir Resoluciones Administrativas en el ámbito de sus atribuciones.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA COCHABAMBA - BOLIVIA

Ley del 15 de Abril de 1985



POR TANTO:

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confieren la Constitución Política del Estado, Ley N°482 de Gobiernos Autónomos Municipales y el Decreto Municipal N° 002/2016 de 18 de marzo de 2016, dicta la presente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Se **APRUEBA** el **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS**, del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, que forma parte de la presente disposición municipal.

SEGUNDO.- Se dispone que queda encargado del cumplimiento del presente manual, la Dirección de Finanzas y el Encargado de Almacén Central y Auxiliares de Almacén de la Red Municipal de Salud, a través de sus instancias correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Es dada en la Secretaria Municipal Administrativa Financiera, del Órgano Ejecutivo, del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, a los Treinta y Un días del mes Agosto del año Dos Mil Diecisiete.


Lic. Freddy Julio Vega Galarza
SECRETARÍA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua