



REGLAMENTO N° \_\_\_\_\_ /

CERRO NAVIA, 19 de FNE 2017

**VISTOS:** Lo dispuesto en los Artículos 4º, letra c) y 22º de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**CONSIDERANDO:** La necesidad de administrar eficientemente los recursos físicos que sean transferidos al Municipio por el Gobierno o donados por particulares, con carácter de ayuda a familias damnificadas por una situación declarada de Emergencia Nacional, Provincial o Comunal, se dispone lo siguiente:

**APRUÉBASE** en todas y cada una de sus partes el siguiente **Reglamento Disposición de Recursos Físicos en Administración.**

**Artículo 1º. Recepción de Especies**

Los bienes serán recepcionados en Bodega Municipal dejando constancia de ello mediante los siguientes documentos:

- a) Tratándose de bienes provenientes del Gobierno, se exigirá la Guía de Despacho correspondiente.
- b) Tratándose de bienes provenientes de particulares, se exigirá la manifestación escrita de la donación.
- c) Para las letras a) y b), el acto se perfecciona con la dictación del Decreto Alcaldicio de aceptación de la transferencia o donación de bienes.

**Artículo 2º. Registros de Bodega**

Considerando que las especies no ingresan al inventario general del municipio, el registro a utilizar será a nivel de control administrativo, es decir, en registros separados del sistema de control de bodega actual.

**Entrada de Bienes:** Los bienes serán ingresados a la Bodega Municipal a través de un **Certificado de Entrada** cuyo formato es el siguiente:

<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>BODEGA MUNICIPAL</b>		
<b>BIENES EN ADMINISTRACION</b>		
		ENTRADA BODEGA N° _____
		CERRO NAVIA, ____ / ____ / ____
<i>PROVEEDOR:</i>		
<i>GUIA DE DESPACHO:</i>		<i>FECHA RECEPCION:</i>
<i>CARTA IOP:</i>		
<i>ESPECIES RECIBIDAS</i>		
<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DETALLE</b>
<b>RECIBE CONFORME</b>		
<b>NOMBRE:</b>		<b>RUT:</b>
<b>CARGO:</b>		
<b>FIRMA:</b>		



**Salida de Bienes a la Unidad Técnica:** la salida de bienes desde la Bodega Municipal, se realizará mediante un **Acta de Entrega**, que se emitirá en duplicado, con los siguientes datos:

<b>DIRECCIÓN DE OPERACIONES</b>		
<b>BODEGA MUNICIPAL</b>		
<b>BIENES EN ADMINISTRACION</b>		
SALIDA BODEGA N° _____		
En Cerro Navia a.... días del mes de..... del año....., se hace entrega a la dependencia municipal..... las siguientes especies:		
<b>ESPECIES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>ENTREGA CONFORME</b>		<b>RECIBE CONFORME</b>
<b>FIRMA Y TIMBRE</b>		<b>FIRMA</b>
<b>RUT:</b>		<b>RUT:</b>

**Artículo 3º. Custodia en Bodega**

Los bienes ingresados en Bodega, hechos llegar por terceros ajenos al municipio, con el propósito de enfrentar la emergencia, deberán ser acopiados en un lugar de fácil acceso que permita una rápida identificación, recuento y entrega.

El ordenamiento de tales bienes deberá ser en espacios separados y tratarse como nuevos stock, que permitan un expedito recuento, cubicación, etc.

En el caso de almacenar bienes en recintos de particulares, se deberá dar estricto cumplimiento a lo siguiente:

- a) Celebrar y decretar el respectivo convenio de uso y goce del inmueble.
- b) La administración del recinto debe ser ejercida por personal municipal.

**Artículo 4º. Seguridad del recinto**

Los recintos destinados como Bodega de las especies individualizadas en los artículos precedentes, deberá contar con el visto bueno del Encargado de la Bodega Municipal. Todo recinto que sea habilitado para tales efectos, deberá ser cerrado, iluminado y contar con las mismas medidas de seguridad brindadas a la actual Bodega Municipal.

En la oportunidad, las llaves de tales recintos serán nuevas y se entregarán bajo Acta a funcionarios que tengan responsabilidad administrativa y que deben estar previamente autorizados por el Alcalde. A lo menos, se dispondrá de tres (3) juegos de llaves: Encargado de Bodega; Jefe de Emergencia; Administrador Municipal.



**Artículo 5º. Bodegueros Ad Hoc**

En el evento que se disponga de uno o más lugares habilitados como Bodega, los funcionarios municipales encargados de atenderlas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer al Escalafón Técnico o superior y estar en lista 1 de mérito;
- b) Poseer Póliza de fidelidad funcionaria<sup>1</sup>;
- c) Acreditar curso de capacitación para la función a desempeñar;
- d) No encontrarse sometido a investigación o sumario administrativo.

**Artículo 6º. Distribución y Entrega de Especies**

La distribución de especies se realizará con los medios de transporte disponible con que cuente el municipio, para lo cual se dispondrá de la totalidad de la flota de vehículos para enfrentar la emergencia. Corresponderá al Depto de Protección Civil y Emergencias, formular un Plan Operativo que contemple los recursos humanos y económicos, turnos, compensaciones y descansos, para operar a plena capacidad.

En el caso de arrendar vehículos, éstos deben ser con chofer incluido, los que serán agregados al Plan Operativo para ser considerados en los turnos y descansos del personal.

La entrega de especies estará a cargo del **Departamento de Protección Civil y Emergencia** dependiente de la Dirección de Prevención y Seguridad, teniendo a la vista el **Informe Social que emitirá** la Dirección de Desarrollo Comunitario, única dependencia municipal que asignará la cantidad a entregar. Cuando corresponda, el Informe Social será respaldado con el o los informes que la Dirección de Obras Municipales emita por inspección de daños a propiedades.

Dirección de Prevención y Seguridad Humana Departamento de emergencia		
<b>ACTA DE ENTREGA AYUDA A DANMIFICADOS</b>		
<b>FOLIO N°:</b> _____ <b>FECHA</b> ___/___/___		
En el domicilio ubicado en calle.....Nº....., Territorio Nº....., que beneficia a un total de .....personas, se hace entrega de las siguientes especies:		
<b>ESPECIES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>FUNCIONARIO QUE ENTREGA</b>		<b>RECIBE GRATUITAMENTE</b>
<b>FIRMA</b>		<b>FIRMA</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>
<b>RUT:</b>	<b>RUT:</b>	<b>RUT:</b>

<sup>1</sup> **Todo funcionario que tenga a su cargo la recaudación, administración o custodia de fondos o bienes del Estado, de cualquiera naturaleza, deberá rendir caución para asegurar el correcto cumplimiento de sus deberes y obligaciones.** (Artículo 68, de la ley N°10.336, de 1964, Ley de Organización y Atribuciones de la Contraloría General de la República) y Artículo 56, Decreto Ley N° 1263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado)



**Artículo 7º. Del control de bienes**

Las Direcciones Municipales, Desarrollo Comunitario, Prevención y Seguridad y Operaciones deberán cotejar el movimiento de bienes, ello con la finalidad que al término de la emergencia, dispuesta mediante Decreto Alcaldicio, la entrega de bienes deberá ser equivalente al 100%. De existir saldos no entregados a la comunidad, éstos quedarán bajo la custodia del Departamento de Protección Civil y Emergencia.

**Artículo 8º. De los Informes**

Al término de la Emergencia, el Depto. de Protección Civil y Emergencia, deberá informar al Alcalde a través de un informe consolidado de la gestión de la emergencia.

**ARTICULO 9º.** El Administrador Municipal, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponde a la Unidad de Control, tendrá la responsabilidad de la aplicación del presente Reglamento. Lo anterior, a su vez, sin perjuicio de los controles internos que deberán realizar permanentemente las diversas unidades municipales.

**COMUNIQUESE, DISTRIBUYASE** el presente Reglamento a las Direcciones Municipales, y dispóngase una copia de éste para conocimiento público en la Oficina de Partes **Y HECHO ARCHIVASE.**



**FRANCISCO MARTINEZ FERNANDEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**LUIS PLAZA SANCHEZ**  
**ALCALDE**

*D*