



Estado Plurinacional de Bolivia



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE ALMACENES CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA





Estado Plurinacional de Bolivia



REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE ALMACENES

CAPITULO 1

DISPOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO)

El presente reglamento tiene por objeto optimizar la disponibilidad de bienes de consumo, el control de sus operaciones y la minimización de los costos de almacenamiento del Centro Internacional de la Quinoa - CIQ.

ARTÍCULO 2.- (REGIMEN LEGAL)

El presente reglamento interno del Centro Internacional de la Quinoa - CIQ se sustenta bajo las siguientes disposiciones legales que rigen en nuestro Estado:

- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 181 de Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de 28 de junio de 2009.
- Directrices y Clasificadores Presupuestarios de cada Gestión – Versión Descriptiva.

ARTÍCULO 3.- (ALCANCE)

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo se aplicarán a los almacenes de bienes de consumo, el control de sus operaciones y la minimización de los costos de almacenamiento.

Bajo este reglamento se entiende por bienes de consumo y conforme señalan las Directrices y Clasificadores Presupuestarios por Objeto de Gasto, la partida 30000 – MATERIALES Y SUMINISTROS que comprende: La adquisición de artículos,



Estado Plurinacional de Bolivia



materiales y bienes que consumen o cambien de valor durante la gestión en las entidades del sector público. Se incluye los materiales que se destinan a conservaciones y reparación de bienes de capital.

ARTÍCULO 4.- (ORGANIZACIÓN)

- I. El almacén de bienes debe tener un solo responsable de su administración, quien será el responsable de la gestión Administrativa y Financiera.
- II. Si fuese necesario el Centro Internacional de la Quinoa - CIQ, podrá organizar el número necesario de almacenes en función a las características técnicas y cualidades de los bienes.
- III. Si viera por conveniente, el Centro Internacional de la Quinoa - CIQ, podrá crear subalmacenes cuando exista un proceso de desconcentración, separaciones física de sus entidades y alta rotación de bienes susceptibles de almacenamiento, debiendo contar cada almaceno subalmacencon un responsable de su administración y funcionamiento, quién responderá ante el responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del Centro Internacional de la Quinoa.
- IV. Los almacenes y subalmacenes deberán estar especialmente diseñados y habilitados para facilitar el ingreso y recepción de bienes, procurando condiciones de seguridad, armonizar la asignación de espacios según las características de los bienes, simplificar sus operaciones, facilitar la manipulación y el transporte.

ARTÍCULO 5.- (RECEPCION)

La primera fase del ingreso de bienes a la entidad es la recepción. Toda recepción de bienes estará basada en documentos que autoricen su ingreso, emitidos por autoridad competente o respaldada por la solicitud de su adquisición. La recepción comprende las siguientes tareas:



Estado Plurinacional de Bolivia



- I. El cotejamiento de la documentación pertinente con lo efectivamente solicitado por el del Centro Internacional de la Quinoa – CIQ.
- II. La verificación de la cantidad y de los atributos técnicos, físicos, funcionales o de volumen de los bienes.

Algunos bienes podrán ser recibidos en almacenes para ser sujetos de verificación, únicamente cuando:

- I. Su inspección demande un tiempo prolongado
- II. Su verificación exija criterio técnico especializado
- III. Cuando las condiciones contractuales así lo determinen.
- IV. Procedimiento que permitirá comprobar que lo recibido es lo efectivamente demandado en términos de cantidad y calidad.

En este caso, el responsable de la Gestión Administrativa y Financiera debe establecer el tiempo que demandará la verificación, haciendo conocer este plazo al proveedor.

ARTICULO 6.- (RESPONSABLES DE LA RECEPCION)

La recepción de bienes de consumo será realizada por:

- I. El Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción conformada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39 de las presentes NB-SABS1.
- II. El Responsable de la Gestión Administrativa y Financiera cuando se trate de Contratación Menor, salvo que la compra necesite verificación técnica.
- III. Cuando el responsable o la Comisión de la Recepción expresen su conformidad con los bienes entregados por el proveedor, elaborarán el documento de recepción oficial de bienes.
- IV. Si los bienes de consumo deben ser recibidos en lugar distinto al del almacén, estos podrán ser entregados en el lugar de destino a la unidad solicitante, con la participación del Responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, el Responsable de Recepción o la



Estado Plurinacional de Bolivia



Comisión de Recepción, debiendo cumplir con el procedimiento de recepción, ingreso y entrega de bienes.

ARTÍCULO 7.- (INGRESO A ALMACENES)

Una vez recibidos los bienes, el Responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ realizará el registro de ingreso a almacenes, adjuntando la siguiente documentación:

- I. Documento de recepción oficial del bien emitido por la entidad.
- II. Documento de compra que podrá ser orden de compra o contrato; documento de convenio de donación o transferencia;
- III. Nota de remisión.
- IV. Factura.
- V. Documento de solicitud de compra.

Asimismo, enviará copia del documento de recepción oficial de bienes al área contable de la entidad.

Todo ingreso de bienes al almacén debe estar debidamente registrado, debiendo el Responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ tener una copia (fotocopia) de la documentación requerida para el ingreso de los bienes de consumo.

ARTÍCULO 8.- (IDENTIFICACIÓN)

La identificación consiste en la dominación básica asignada a cada bien y su descripción de acuerdo a sus características propias, físicas y/o químicas, de dimensión y funcionamiento y otras que permitan su discriminación respecto a otros similares o de otras marcas. Como identificación básica se tendrá en consideración los siguientes parámetros cuando corresponda, de acuerdo a las características propias del bien: Marca, Modelo, e Industria.



Estado Plurinacional de Bolivia



ARTÍCULO 9.- (CODIFICACION)

La codificación de los bienes consiste en asignar un símbolo a cada rubro de bienes o materiales, para permitir:

- a) Su clasificación;
- b) Su ubicación y verificación;
- c) Su manipulación.

ARTÍCULO 10.- (CLASIFICACION)

Para facilitar su identificación y su ubicación, los bienes se clasificarán en grupos de características afines. Estas características pueden ser: volumen, peso, aspecto, composición, etc. servirá para organizar su almacenamiento, según compartan características iguales, similares o complementarias.

ARTÍCULO 11.- (CATALOGACION)

La catalogación consiste en la elaboración de lista de bienes codificados y clasificados según un orden lógico. Como entidad pública descentralizada el Centro Internacional de la Quinoa - CIQ deberá mantener catálogos actualizados de sus bienes de consumo, que faciliten la consulta y control de los materiales y sus existencias.

ARTÍCULO 12.- (ALMACENAMIENTO)

El almacenamiento tiene por objetivo facilitar la conservación, manipulación, salvaguarda y entrega de los bienes que ingresan al almacén. Estas operaciones se realizarán tomando en cuenta lo siguiente:

- a) Clasificación de bienes;
- b) Asignación de espacios;
- c) Disponibilidad de instalaciones y medios auxiliares;
- d) Uso de medios de transporte: equipo motorizado, no motorizado;



Estado Plurinacional de Bolivia



- e) Conservación;
- f) Seguridad.

ARTÍCULO 13.- (ASIGNACION DE ESPACIOS)

Con el propósito de facilitar la recepción y la entrega del bien se asignarán espacios de acuerdo a uno o más de los siguientes criterios:

- a) Según la clase del bien;
- b) Según la velocidad de su rotación;
- c) Según su peso y volumen.
- d) Cualquiera sea el criterio adoptado, la asignación de espacios debe facilitar la recepción y la entrega del bien.

ARTICULO 14.- (SALIDA DE ALMACENES)

Es la distribución o entrega física de los bienes, que implica:

- a) Atender las solicitudes de bienes;
- b) Comprobar que la calidad, cantidad y características de los bienes a entregar, correspondan a lo solicitado;
- c) Registrar la salida de bienes de almacén.

La salida de un bien necesariamente debe estar respaldada por un documento con autorización escrita por la autoridad máxima del Centro Internacional de la Quinoa - CIQ. Quien autorizará previamente como suficiente, el mismo que permita establecer la cantidad y condiciones del bien entregado, identificar a su receptor, constatar la conformidad de la entrega y conocer su destino.

ARTÍCULO 15.- (REGISTRO DE ALMACENES)

El registro tiene por objeto facilitar el control de las existencias y el movimiento de bienes en almacén, permitiendo tomar decisiones sobre adquisiciones, disposición de bienes, bajas y otros.



Estado Plurinacional de Bolivia



Los almacenes deberán contar con registros de entrada, de almacenamiento y de salida, de todos y cada uno de los bienes existentes en el almacén, utilizando los documentos necesarios, sean éstos físicos o electrónicos, los mismos que deberán generar inventarios.

ARTÍCULO 16.- (GESTION DE EXISTENCIAS)

La gestión de existencias tiene por objeto prever la comunidad del suministro de bienes a los usuarios de la institución y evitar la interrupción de las tareas, para lo cual cada entidad deberá:

- a) Adoptar políticas y técnicas, para determinar la cantidad económica de existencias y de reposición;
- b) Utilizar la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien o grupo de ellos

ARTICULO 17.- (MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL)

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Centro Internacional de la Quinua - CIQ, debe considerar las normas y reglamentos existentes y desarrollar los procedimientos y/o instructivos específicos de higiene y seguridad industrial para la prevención de probables accidentes originados por el grado de peligrosidad de los bienes y las condiciones de su almacenamiento.

Para el efecto, se debe considerar los siguientes aspectos mínimos:

- a) Facilidad para el movimiento de los bienes en el almacén;
- b) Señalización para el tránsito y transporte;
- c) Condiciones ambientales de ventilación, luz, humedad y temperatura;
- d) Asignación de espacios protegidos para sustancias peligrosas;
- e) Utilización de ropa y equipo de seguridad industrial;
- f) Adopción de programas de adiestramiento en seguridad industrial;
- g) Determinación de medidas de emergencia en casos de accidentes;
- h) Adopción de medidas contra incendios, inundaciones, etc.;



Estado Plurinacional de Bolivia



- i) Adopción de medidas de primeros auxilios.

ARTICULO 18.- (MEDIDAS DE SALVAGUARDA)

La salvaguarda comprende actividades de conservación y protección para evitar daños, mermas, pérdidas y deterioro de las existencias, así como para lograr la identificación fácil, segura y la manipulación ágil de los bienes.

Para contribuir a estos propósitos se deberá:

- a) Solicitar la contratación de seguros contra robos, incendios, pérdidas, siniestros y otros;
- b) Realizar la inspección periódica a instalaciones;
- c) Realizar la toma de inventarios físicos periódicos.

ARTICULO 19.- (DAR DE BAJA)

La baja de bienes de consumo se acoplará en lo referente a lo establecido en el capítulo IV BAJA DE BIENES, de la Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada mediante Decreto Supremo N° 181.

- I. Concepto. - La baja de bienes consiste en la exclusión de un bien en forma física y de los registros contables de la entidad; no es una modalidad de disposición.
- II. Causales. - La baja de bienes procederá conforme las siguientes causales:
 - a) Disposición definitiva de bienes;
 - b) Hurto, robo o pérdida fortuito;
 - c) Mermas;
 - d) Vencimiento, descomposiciones, alteraciones o deterioros;
 - e) Inutilización;
 - f) Obsolescencia;
 - g) Desmantelamiento total o parcial de edificaciones, excepto el terreno que no será dado de baja;
 - h) Siniestros.



Estado Plurinacional de Bolivia



- III. Para dar de baja de consumo, el responsable de la gestión Administrativa y Financiera del CIQ elevará un informe al Asesor Jurídico responsable en Derecho Internacional del CIQ, sugiriendo la venta, destino, donación u otra acción para los bienes a dar de baja. Este profesional hará un informe de recomendación al Director General Ejecutivo del Centro Internacional de la Quinoa - CIQ quien decidirá al respecto.
- IV. Se conformará una comisión conformada por el siguiente personal :
 - a. Asesor Jurídico responsable en Derecho Internacional del CIQ
 - b. Responsable en Planificación Monitoreo y Evaluación del CIQ
 - c. Responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ

Esta comisión tiene como objetivo refrendar el informe elevado por el Responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ. Posteriormente se elevará un informe para la emisión de la Resolución Administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 20.- (RESPONSABLE DE LAS LLAVES)

El Responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ tendrá las llaves del almacén, no podrán ser prestadas a personal ajeno al mismo para abrir, salvo a la Máxima Autoridad Ejecutiva para hacer alguna verificación.

ARTÍCULO 21.- (PROHIBICIONES)

El Responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, está prohibido de:

- a) Mantener bienes en almacenes sin haber regularizado su ingreso;
- b) Entregar bienes sin documento de autorización emitido por la instancia competente;
- c) Entregar bienes en calidad de préstamo;
- d) Usar o consumir los bienes para beneficio particular o privado.



Estado Plurinacional de Bolivia



CAPITULO 2

RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SU ALCANCE

ARTÍCULO 22 (RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SU ALCANCE)

El incumplimiento a las disposiciones de este reglamento, la responsabilidad por la función pública se determinará tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión regulados por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales y sus disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 23 (DE LOS ACTOS ILICITOS)

Cuando el servidor público del Centro Internacional de la Quinoa – CIQ incurriere en actos ilícitos tipificados en el Código Civil, o actos que causen daño económico al Estado, relacionados con la cantidad, calidad, costo, compra, entrada o salida de material, éste será procesado internamente y la institución tomará las acciones legales correspondientes para su sanción.