



Resolución Municipal No. 103/2008

á, 06 de Mayo de 2008

VISTOS:

El Oficio Secretaria General OF. N° 033/2008 de 17 de enero de 2008, mediante el cual el Alcalde Municipal de Santa Cruz de la Sierra, remite ante la Presidencia del Concejo Municipal el Reglamento Específico para el Registro, Control, Custodia y Baja de Activos entregados a los Hospitales, Banco de Sangre y Redes de Salud, a los fines de su consideración en el marco de la atribución 29, Artículo 44 de la Ley N° 2028 de Municipalidades, con las observaciones y sugerencias realizadas por la Dirección de Contrataciones y la Dirección de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, la potestad normativa, ejecutiva, administrativa y técnica de los Gobiernos Municipales establecida en el Artículo 200 parágrafo II de la Constitución Política del Estado, tiene relación con lo establecido Artículo 4, parágrafo II numeral 4 de la Ley N°2028 de Municipalidades, en lo referente a la programación y ejecución de toda gestión jurídica, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social.

Que, para la ejecución administrativa y financiera de los recursos municipales, se tienen las normas de los Sistemas de Administración y Control de los recursos públicos para su aplicación en todas las entidades del Sector Público que señala el Artículo 3 de la Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, cuya norma legal también en su Artículo 10 establece lo referente al Sistema de Administración de Bienes y Servicios, señalando entre otros aspectos que este sistema establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios

Que, el Artículo 27 de la Ley SAFCO, dispone que cada entidad del Sector Público, elaborará en el marco de la normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública, correspondiendo a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 29190 de 11 de Julio de 2007, en su artículo 75 establece que el Subsistema de Manejo de Bienes, consiste en un 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 cuidado o custodia y tiene como objetivo optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes y minimización de los costos de sus operaciones".

Que, el Órgano Ejecutivo del Gobierno Municipal de acuerdo a la Ley de Municipalidades tiene entre sus atribuciones las de administrar los bienes de la entidad y sus dependencias, en este caso el presente reglamento constituye un instrumento normativo interno de carácter específico, que en el marco de la aplicación de Sistema de Administración y Control Interno, establecido por la Ley N° 1178, el mismo que servirá para optimizar de manera eficiente, transparente y eficaz la administración y manejo adecuado de los activos entregados a los Hospitales, Banco de Sangre y Redes de Salud, que para su debida implantación se requiere su aprobación conforme lo establecido en la atribución 29 del artículo 44 de la Ley de Municipalidades.



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

Que, el mencionado Reglamento Específico, presenta una estructura normativa el mismo que en su Título I, Capítulo Único, se refiere a la Disposiciones Generales, con los Artículo 1 al 17; el Título II, Capítulo Único, referente a Alta de Bienes cuenta con los Artículos 18 al 23; el Título III, Capítulo Único, referente a Mantenimiento de Bienes cuenta con los Artículos 24 al 27; luego del Título IV, capítulo Único referente a prestamos de Bienes, cuenta con el Artículo 28; el Título V, con su Capítulo Único sobre Traslado de Bienes, cuenta con los Artículos 29 al 31, finalmente el Título VI, Capítulo Único que se refiere a la Baja de Bienes cuenta con los Artículos 32 al 39.

Que, el texto y contenido de cada uno de los articulados de dicho reglamento específico, responden a la normativa legal del Subsistema de Manejo de Bienes, establecida en los Artículos 75 al 84 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas por el Decreto Supremo N° 29190 de 27 de Agosto de 2007, al Modelo de Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 639 de 12 de Diciembre de 2007, emitida por el Ministerio de Hacienda en su condición de Órgano Rector, como así también al Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Gobierno Municipal, cuyo reglamento que nos ocupa, no contraviene a la normativa en materia de manejo de bienes del sector público.

POR TANTO:

El Concejo Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en uso de las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado y la Ley N° 2028 de Municipalidades, en sesión de fecha 06 del mes de Mayo de 2008, dicta la siguiente:

RESOLUCION

Artículo Primero.- Se aprueba el Reglamento Específico para el Registro, Control y Baja de Activos entregados a los Hospitales, Bancos de Sangre y Redes de Salud, en sus 6 Títulos cada uno de estos con su respectivo Capítulo Único y sus 39 Artículos, debiendo insertarse en dicho documento al menos el número y fecha de la presente resolución, debiendo quedarse un juego completo de dicha normativa específica en los archivos del concejo Municipal y la documentación adjunta.

Artículo Segundo.- Quedan abrogadas y derogadas las disposiciones municipales contrarias a la presente resolución.

Artículo Tercero.- El Ejecutivo Municipal queda encargado del cumplimiento de la presente Resolución Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Prof. Lic.  DAEN. Silvia Álvarez de Lima Fernández
CONCEJALA SECRETARIA




Hugo Enrique Landívar Zambrana
CONCEJAL PRESIDENTE



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.



GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE LA SIERRA

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
PARA EL REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA Y BAJA DE
ACTIVOS DE LOS HOSPITALES MUNICIPALES, BANCO DE
SANGRE Y REDES MUNICIPALES DE SALUD**

GESTION 2008

oooOooo



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

CONTENIDO

TITULO I	
CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1. Objeto	1
Artículo 2. Marco Normativo General	1
Artículo 3. Registro de bienes	1
Artículo 4. Rótulo de bienes	1
Artículo 5. Sistema Informático de bienes	2
Artículo 6. Formularios	2
Artículo 7. Definición de Activo	2
Artículo 8. Del Responsable	2
Artículo 9. Del Control	2
Artículo 10. Inscripción de bienes	2
Artículo 11. Inventario	3
Artículo 12. Firma de Inventarios	3
Artículo 13. Faltantes, daños o deterioros de inventarios	3
Artículo 14. Verificación de Inventarios	4
Artículo 15. Responsabilidad en el uso de los bienes	4
Artículo 16. Responsabilidad por faltante daño o deterioro de bienes	4
Artículo 17. Información sobre el destino de bienes	4
 TITULO II	
CAPITULO UNICO. ALTA DE BIENES	5
Artículo 18. Alta de bienes	5
Artículo 19. Procedimiento para el alta de bienes	5
Artículo 20. Alta por donación u obsequio	5
Artículo 21. Garantía sobre activos fijos adquiridos	5
Artículo 22. Aplicación de la garantía	6
 TITULO III	
CAPITULO UNICO. MANTENIMIENTO DE BIENES	6
Artículo 23. Responsabilidad del Instituto Municipal de Equipos Médicos (IME)	6
Artículo 24. Mantenimiento de bienes	7
Artículo 25. Mantenimiento preventivo de bienes	7
Artículo 26. Mantenimiento correctivo de bienes	7
Artículo 27. Mantenimiento para mejoras o adiciones a bienes	8
 TITULO IV	
CAPITULO UNICO. PRESTAMO DE BIENES	8
Artículo 28. Préstamo de bienes	8



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

TITULO V

CAPITULO UNICO. TRASLADO DE BIENES

Artículo 29. Traslado temporal de bienes activos	8
Artículo 30. Reasignación o traslado definitivo de bienes activos	8
Artículo 31. Traslado de bienes entre dependencias de un mismo Hospital o Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud	9

TITULO VI

CAPITULO UNICO. BAJA DE BIENES

Artículo 32. Definición	9
Artículo 33. Causales	9
Artículo 34. Justificación	10
Artículo 35. Procedimiento	10
Artículo 36. Baja de bienes por pérdidas	10
Artículo 37. Procedimiento para la baja de bienes por pérdidas	10
Artículo 38. Baja de bienes por hurto, robo o pérdida fortuita	10
Artículo 39. Sanciones al incumplimiento de normas vigentes	10

..... O



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, CUSTODIA Y BAJA DE ACTIVOS DE LOS HOSPITALES MUNICIPALES, BANCO DE SANGRE Y REDES MUNICIPALES DE SALUD

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO

El objeto del presente Reglamento, es el de normar los procedimientos que deben realizar los funcionarios Municipales para el debido registro, control, custodia y baja de los activos de los Hospitales, Banco de Sangre y las Redes Municipales de Salud, así como las obligaciones y responsabilidades que emergen del desempeño de sus funciones. Además tiene por objeto promover la Capacitación de los operarios de los equipos para que los utilicen con responsabilidad y realicen un manejo adecuado de los mismos.

Artículo 2. MARCO NORMATIVO GENERAL

El presente Reglamento, es elaborado enmarcado en los preceptos establecidos en las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley 2028 de Municipalidades;
- c) Reglamento específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra;
- d) Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios; y
- e) Otras disposiciones nacionales y reglamentaciones vigentes que rigen la materia.

Artículo 3. REGISTRO DE BIENES

Es responsabilidad de la Administración de cada Hospital, del Banco de Sangre y Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud el mantener un registro actualizado de los Bienes de la Institución e informar al Departamento de Bienes Patrimoniales sobre el estado de los mismos.

Artículo 4. RÓTULO DE BIENES

Todo bien que ingrese a la Administración de los Hospitales, Banco de Sangre y Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud deberá ser identificado por un sistema de rotulado, placa de metal o plástica o cualquier otro sistema de alta seguridad, en el que se indique el número de Registro asignado por el Departamento de Bienes Patrimoniales dependiente de la Oficialía Mayor de Administración y Finanzas del Gobierno Municipal Autónomo de Santa Cruz de la Sierra.



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

El Departamento de Bienes Patrimoniales será responsable de rotular los bienes, de acuerdo con las pautas establecidas en el Sistema de Registro y Control de Bienes. La colocación de marcas y señales en los Equipos Médicos será controlada y ejecutada por personal calificado de la unidad correspondiente.

Artículo 5. SISTEMA INFORMÁTICO DE BIENES

Los Hospitales, Banco de Sangre y Redes Municipales de Salud estarán obligados a utilizar los Sistemas Informáticos de Administración y Control de Activos diseñados para ese efecto.

Todos los bienes deberán estar debidamente registrados y actualizados en el sistema informático.

Artículo 6. FORMULARIOS

El Sistema Informático de Bienes contará con formularios correspondientes para tramitar las altas, asignación reasignación, préstamo concesión y baja de bienes. Asimismo, los Hospitales, Banco de Sangre y Redes Municipales de Salud podrán contar con otros formularios internos necesarios para dichos trámites.

Artículo 7. DEFINICION DE ACTIVO

Se entiende por Activo al total de los valores, créditos, muebles, inmuebles y derechos que tienen a su favor los Hospitales Municipales; Banco de Sangre y Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud, a los que para efectos de esta reglamentación se denominarán "Bienes".

Artículo 8. DEL RESPONSABLE

El Director del Hospital y los Gerentes de las Redes de Salud, como directos responsables de los Bienes del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra, deben velar por la buena conservación de los mismos, su mantenimiento preventivo y correctivo, así como informar al Departamento de Bienes Patrimoniales sobre el movimiento que se pretenda realizar con estos, mientras implique cambio de lugar asignado o responsable; adicionalmente deben dar ha conocer y hacer cumplir las normas que contempla el presente instructivo.

Artículo 9. DEL CONTROL

Para un mejor control y brindar la custodia efectiva sobre los Bienes del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra en los Hospitales, se deberá asignar a cada Hospital un funcionario Municipal responsable, quién estará encargado de velar por el buen estado de los mismos y reportará cualquier acontecimiento que sobre ellos suceda.

Artículo 10. INSCRIPCION DE BIENES

Los Administradores de los Hospitales, Banco de Sangre y Redes Municipales de Salud velarán para que el Departamento de Bienes Patrimoniales realice las gestiones necesarias, para inscribir los bienes que por su naturaleza requieran ser inscritos en los respectivos registros públicos existentes.



Artículo 11. INVENTARIO

Los Funcionarios que se encuentren al servicio de la Administración de Hospitales, Banco de Sangre y Centros de las Redes Municipales de Salud, en calidad de Jefes de Servicio o Dependencia, o cualquier categoría sin importar la fuente de financiamiento y los contratistas o ejecutivos de entes privados, que tengan a su cargo bienes bajo su administración, custodia o concesión, quedan obligados a lo siguiente:

- a) En base a los inventarios actualizados, los Jefes de Servicio o Dependencia harán entrega a sus subalternos de los bienes, que a cada uno confien para su uso, servicio, administración, custodia, o para el desarrollo de su trabajo, mediante inventarios individuales que los responsables deben firmar;
- b) Los funcionarios designados como Jefes de Servicio o Dependencia, al tomar posesión de sus cargos, exigirán a su antecesor y a falta de éste al superior inmediato, el inventario y entrega de los bienes que queden a su cargo. Si el inventario y la entrega fuesen correctos, se hará constar así, de lo contrario el funcionario entrante hará las observaciones que sean necesarias en cuanto a faltantes o estado de los bienes y en ambos casos firmará con quién le hubiese hecho la entrega;
- c) Cuando una de las personas definidas en los incisos anteriores cese en sus funciones, sea trasladado o esté de vacaciones, tiene la obligación de devolver por inventario todos los bienes que tiene a su cargo;
- d) Los inventarios, como mínimo deben contener la siguiente información:
 1. Tipo o nombre del bien
 2. Número de registro o rótulo
 3. Características específicas y
 4. Estado.

Artículo 12. FIRMA DE INVENTARIOS

La firma de inventarios por parte de las personas que hace referencia este reglamento, implica responsabilidad por la función pública, en cuanto a los bienes encomendados a su cargo, por lo que serán responsables directa o indirectamente por la pérdida, daño o depreciación de los mismos, salvo que estos provengan del deterioro natural por razones del uso legítimo o de otra causa justificada.

Por ningún motivo se le puede hacer firmar a una persona un inventario de bienes, si éstos no se encuentran bajo su control inmediato y responsabilidad o estén a su cargo para su uso, custodia, administración o para el desarrollo de su trabajo.

Artículo 13. FALTANTES, DAÑOS O DETERIORO DE INVENTARIOS

Cuando al elaborar inventarios se encuentren faltantes, daños o deterioros de bienes que no se deban a dolo o culpa de la persona que los tiene a su cargo, podrán éstos firmar esos inventarios, dejando constancia expresa de ello en el mismo documento, caso en que el responsable realizará gestiones para que se le exima de responsabilidad.



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

Artículo 14. VERIFICACION DE INVENTARIOS

El Departamento de Bienes Patrimoniales podrá verificar la existencia de los bienes inventariados a cargo de los Hospitales, Banco de Sangre y Centros de Salud dependientes de las Redes Municipales de Salud, además de exigir el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento o instrucciones que en esta materia se hayan emitido. La verificación de existencias se hará mediante prueba selectiva periódica, excepto en casos especiales que ameriten una verificación total.

Artículo 15. RESPONSABILIDAD EN EL USO DE LOS BIENES

Las personas encargadas del manejo y utilización de equipos médicos, bienes muebles e inmuebles propiedad de los Hospitales, Banco de Sangre y Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud, son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos, cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otra causa justificada. Dichas personas estarán obligadas a velar por el correcto uso de los bienes, debiendo gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo así como su conservación adecuada.

Artículo 16. RESPONSABILIDAD POR FALTANTE DAÑO O DETERIORO DE BIENES

El Jefe de Servicio o Dependencia debe velar para que todo funcionario que cese en sus funciones entregue todos los bienes encargados a su custodia. Si el Jefe, por olvido u otra razón, omitiere este requisito asume la responsabilidad por los faltantes y daños que posteriormente se encuentren.

En caso de que a un contratista se le haya asignado bienes del Hospital, Banco de Sangre, Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud, para la ejecución de lo contratado, éste una vez finalizado el contrato, debe devolverlos a la persona encargada para tal fin. El encargado de recibir los bienes levantará un acta, en la que dejará constancia de la descripción de los bienes que recibe y el estado de los mismos. Si se omitiere la confección de la citada acta, los faltantes o daños que posteriormente se encuentren quedarán bajo la responsabilidad del encargado de controlar los bienes en custodia del contratista.

Artículo 17. INFORMACIÓN SOBRE EL DESTINO DE BIENES

En caso de pérdida, daño, hurto, robo o depreciación de bienes en los Hospitales, Banco de Sangre o Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud, el funcionario responsable del bien deberá presentar un informe al Jefe de Servicio o Dependencia, y presentar imprescindiblemente con el Jefe del Dpto. de Bienes Patrimoniales y el Broker la respectiva denuncia ante la autoridad policial competente cuando proceda. Corresponderá al Jefe de Servicio o Dependencia comunicar lo pertinente al encargado del Departamento de Bienes Patrimoniales.



TÍTULO II CAPÍTULO ÚNICO ALTA DE BIENES

Artículo 18. ALTA DE BIENES

Es la entrada o ingreso de bienes a los Hospitales Municipales, Banco de Sangre y Redes Municipales de Salud por compra, producción, donación, inventario inicial, expropiación y otros.

Artículo 19. PROCEDIMIENTO PARA ALTA DE BIENES

Para incluir un bien dentro del inventario de la institución se debe cumplir con el siguiente Procedimiento:

- a) Acta de Recepción del bien por parte de la Unidad Receptora técnica de Equipos Médicos (IME) de cada Hospital, Banco de Sangre o Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud;
- b) Marcado del bien por parte del Departamento de Bienes Patrimoniales, este debe ser con un sistema de códigos de barra para evitar la sustracción o reemplazo de Equipos;
- c) Introducción del bien al Sistema de Activos Fijos (SAF);
- d) Registro del bien en el Sistema Informático del Departamento de Bienes Patrimoniales y de la Administración del Hospital, Banco de Sangre o Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud, con su respectiva descripción y detalle de las características del mismo, según el artículo N° 5 del presente Reglamento.

Artículo 20. ALTA POR DONACIÓN U OBSEQUIO

Existe donación u obsequio cuando por liberalidad de una persona física o jurídica, nacional o internacional, se traspaşa gratuitamente la propiedad y el dominio de un bien a favor del Hospital, Banco de Sangre o Centros de Salud de las Redes Municipales de salud, que la acepta.

Para recibir bienes a este título, es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ofrecimiento escrito del donante, con detalle del bien;
- b) Copia de la respuesta de aceptación del superior de la entidad donataria;
- c) En caso de donación internacional, el Ministerio respectivo deberá gestionar la exoneración de tributos, ante los entes respectivos;
- d) Se emitirá un Acta de Recepción de los bienes, suscrita por el donante y donatario o por sus delegados debidamente autorizados y acreditados; y
- e) Comunicación al Departamento de Bienes Patrimoniales.

Artículo 21. GARANTÍA SOBRE ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS

Es posible que un activo fijo recién adquirido durante los primeros meses de uso presente algunas fallas que afecten su funcionamiento, periodo durante el cual el proveedor que lo vendió brinda la atención para la solución del inconveniente sin costo alguno, lo que se conoce como la aplicación de la garantía.



El periodo de garantía es variable y depende de diferentes factores según el tipo de activo fijo. Lo importante es conocer en cada caso cual es, con el fin de estar pendiente que durante ese periodo no se vaya a causar gasto alguno por parte del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

El Director del Hospital o Centro de Salud como responsable de los Bienes, informará sobre cualquier acontecimiento con los activos adquiridos, al Departamento de Bienes Patrimoniales del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra, al cual le corresponde tener conocimiento sobre los Activos Fijos en los Hospitales.

Artículo 22. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA

Se aplicará el siguiente Procedimiento:

- a) El Jefe de Servicio o dependencia usuaria del activo en el Hospital, Banco de Sangre o Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud, consultará al Departamento de Bienes Patrimoniales del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra, en forma escrita, e-mail o carta, la vigencia o no de la garantía de un Activo específico, citando el número de inventario o código de barras.
- b) El Departamento de Bienes Patrimoniales del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra verificará en la base de datos, en base a la información recibida, si el Activo se encuentra en periodo de garantía. También, ubicará los datos del proveedor que lo vendió.
- c) El Departamento de Bienes Patrimoniales del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra informará a el Jefe de Servicio, Director o a la Persona designada para la Dirección, la vigencia o no de la garantía y los datos del proveedor, con el fin de que coordine con este la aplicación y conclusión de la garantía.

TITULO III CAPÍTULO ÚNICO MANTENIMIENTO DE BIENES

Artículo 23. RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE EQUIPOS MÉDICOS (IME)

El Instituto Municipal de Equipos Médicos (IME) deberá:

- Contar con un plan de mantenimiento de equipos médicos;
- Coordinar y comunicar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo en todos los establecimientos de Salud;
- Contar con información actualizada del estado de los equipos;
- Contar con el personal técnico y operadores capacitados;
- Asesorar en las compras de equipos médicos y repuestos;



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

- Rescatar los repuestos utilizables de los equipos dados de baja;
- Revisar periódicamente el funcionamiento de los equipos médicos;
- Cambiar insumos de acuerdo a informe y requerimiento de las unidades solicitantes;
- Desarmar equipos para el lavado y limpieza cuando sea necesario, quedando como responsable absoluto el funcionario que desarma el equipo;
- Tener dominio en la lectura comprensiva de los manuales y diagramas;
- Asesorar para la selección y dotación de repuestos;
- Compatibilizar la codificación de los equipos médicos con el Dpto. de Bienes Patrimoniales;
- Llevar un registro computarizado de equipos médicos y del estado de los mismos;
- Reactualizar periódicamente los registros;
- Tener identificada y ordenada la lista de importadoras de equipos;
- Solicitar las compras de repuestos, adjuntando un informe donde se demuestre la necesidad de compra;
- Elaborar especificaciones técnicas de equipos médicos según solicitudes;
- Verificar las especificaciones en la recepción de los equipos médicos; y
- Verificar el funcionamiento en la instalación y puesta en marcha de los equipos médicos;

Artículo 24. MANTENIMIENTO DE BIENES

Una vez vencido el período de garantía, cualquier chequeo o reparación tiene un costo que debe ser asumido por la unidad de dependencia usuaria del activo, con cargo a su propio presupuesto de funcionamiento.

Es responsabilidad exclusiva de la Dirección del Hospital Municipal, Banco de Sangre o Centro de Salud, contratar el mantenimiento necesario para los Bienes a su cargo, siguiendo las recomendaciones y procedimientos definidos por las Normas vigentes.

Toda reparación o mantenimiento que obligue la movilización del Bien debe ir respaldada por el formato correspondiente para el movimiento emitido por Bienes Patrimoniales del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra.

Artículo 25. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BIENES

Es aquel que se realiza en forma programada buscando mantener las condiciones del buen funcionamiento o rendimiento de un Bien, con el fin de evitar que disminuya con el paso del tiempo o a consecuencia del desgaste generado por el uso.

Artículo 26. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BIENES

Es aquel que se le realiza a un Bien que se ha visto afectado en su funcionamiento y se pretende volver a dejarlo en buenas condiciones de uso. Antes de realizar la reparación o mantenimiento de un Bien, la Dirección del Hospital, Banco de Sangre o Centro de Salud deberá comunicarse con Bienes Patrimoniales del Gobierno Municipal de Santa Cruz de la Sierra para verificar si la garantía se encuentra vigente.



Honorable Concejo Municipal
De Santa Cruz de la Sierra



"El Gobierno y la Administración de los Municipios están a cargo de los Gobiernos Municipales Autónomos y de igual jerarquía" Art. 200 C.P.E.

Artículo 27. MANTENIMIENTO PARA MEJORAS O ADICIONES A BIENES

Es aquel que se efectúa cuando se pretende superar o mejorar el rendimiento de un Bien al que por diseño trae originalmente de fábrica. Contablemente se activaran solo aquellas mejoras que contribuyan notablemente a aumentar el valor del Bien.

TÍTULO IV CAPÍTULO ÚNICO PRÉSTAMO DE BIENES

Artículo 28. PRÉSTAMO DE BIENES

Cuando una dependencia facilite bienes en calidad de préstamo a otra, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud por escrito con detalle de los bienes y del uso o destino que se les dará;
- b) Copia de la respuesta de aceptación del superior de la entidad prestataria;
- c) Firma de un convenio de préstamo donde se establezcan las condiciones del préstamo como ser: número de Acta, plazo, valor, condiciones de entrega y devolución, recibido y otros que fueran necesarios, del préstamo;
- d) Refrendo o aprobación interna del convenio de préstamo;
- e) Acta de Recepción de los bienes firmada por las autoridades de cada institución;
- f) Registro de los datos en el Sistema Informático de Administración del Hospital, Banco de Sangre o Redes Municipales de Salud;
- g) Autorización del Departamento de Bienes Patrimoniales, quienes serán los responsables de darle seguimiento a la utilización de los bienes prestados;
- h) El Departamento de Bienes Patrimoniales será el encargado de realizar la revisión y constatación del estado en que se encuentre el equipo al momento de la devolución; y de hacer conocer oportunamente a la Empresa de Seguros sobre el traslado y el transporte del equipo.

TÍTULO V CAPÍTULO ÚNICO TRASLADO DE BIENES

Artículo 29. TRASLADO TEMPORAL DE BIENES ACTIVOS

Es el movimiento temporal o cambio de ubicación por un plazo no mayor a treinta días (30) para su regreso a su lugar de origen y que no implica cambio de responsable ni de centro de costo.

Artículo 30. REASIGNACION O TRASLADO DEFINITIVO DE BIENES ACTIVOS

Es el cambio definitivo de la custodia de los bienes dentro de las Unidades de Administración del Hospital, Banco de Sangre o Centros de Salud de las Redes Municipales de Salud, no se modifica



cuantitativa ni cualitativamente el patrimonio de la Institución. Los bienes traspasados mantienen el mismo número de identificación patrimonial.

Artículo 31. TRASLADO DE BIENES ENTRE DEPENDENCIAS DE UN MISMO HOSPITAL O CENTROS DE SALUD DE LAS REDES MUNICIPALES DE SALUD.

El traslado de bienes que estén en desuso o mal estado, de una dependencia a otra, deberá hacerse mediante los mecanismos establecidos expresamente por Ley.

Para el traslado de bienes de una dependencia a otra del mismo órgano previamente, deben ser declarados en desuso, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Autorización expedida por el superior jerárquico en base a la solicitud y aceptación de las dependencias interesadas;
- b) Levantamiento y firma del acta;
- c) Entrega física de los bienes a la oficina receptora;
- d) Registro de los datos en el Sistema Informático de la Administración del Hospital, Banco de Sangre o Redes Municipales de Salud; y
- e) Autorización del Departamento de Bienes Patrimoniales.

En caso de reducción o fusión de dependencias como consecuencia de procesos de reestructuración o similares, deberá dejarse razón de dicha circunstancia y proceder a la redistribución interna de bienes en los mismos términos antes indicados.

**TÍTULO VI
CAPÍTULO ÚNICO
BAJA DE BIENES**

Artículo 32. DEFINICIÓN

La Baja de Bienes es la operación mediante la cual se descarga el o los bienes del inventario y patrimonio de un Hospital Municipal, Banco de Sangre o Centro de Salud de las Redes Municipales de Salud.

Artículo 33. CAUSALES

La baja de bienes institucionales de propiedad de los Hospitales Municipales, Banco de Sangre y Redes Municipales de Salud puede darse por las siguientes causas:

1. Disposición definitiva de bienes.
2. Hurto, robo
3. Pérdida fortuita.
4. Mermas.
5. Vencimientos, descomposiciones, alteraciones o deterioros.
6. Inutilización.
7. Obsolescencia.