

REGLAMENTO DE SISTEMA DE INVENTARIO

INDICE

CAPITULO I

Disposiciones Generales Pág. 1 – 2

CAPITULO II

De la Oficina Central de Control de Bienes Pág. 3

CAPITULO III

De las incorporaciones, traslados y desincorporaciones de bienes Pág. 4

Sección 1

De las incorporaciones Pág. 4

Sección 2

De los traslados Pág. 4 – 5

Sección 3

De las desincorporaciones Pág. 5 – 6 – 7

Disposiciones Finales Pág. 7

El Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, en uso de sus atribuciones que le confiere el ordinal 21, del artículo 26 de la Ley de Universidades, dicta el siguiente;

REGLAMENTO DE SISTEMA DE INVENTARIO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto practicar el control físico de los bienes de la Universidad.

Artículo 2.- A los efectos de la aplicación del presente reglamento se entiende por control físico de bienes el registrar y controlar las incorporaciones, desincorporaciones, traslados, conservación, mantenimiento y custodia de los activos fijos tangibles.

Artículo 3.- Los bienes muebles propiedad de la Universidad, comprenden todos los equipos, mobiliario, accesorios, semovientes, colecciones u otros objetos de largo uso y duración y que no están adheridos físicamente a edificaciones o terrenos.

Artículo 4.- Todos los bienes muebles deberán ser registrados, distinguidos y marcados mediante una placa metálica o plástica que contenga el nombre y el escudo de la Universidad, la frase CONTROL DE BIENES y un número o código único que identifique cada bien. Todos los miembros de la Comunidad Universitaria están en el deber de velar por el cuidado de los bienes propiedad de la Universidad y deberán denunciar ante la autoridad competente cualquier irregularidad.

Artículo 5.- Es competencia de las dependencias Universitarias:

- ✓ Verificar que los bienes y sus características así como las facturas emitidas por los proveedores coincidan con lo especificado en las órdenes de compra, nota de pedido o solicitud de pedido.
- ✓ Registrar cada uno de los bienes en los formularios diseñados al efecto.
- ✓ Solicitar a la Oficina Central de Control de Bienes, la placa de identificación y colocarla en cada uno de los bienes adquiridos.
- ✓ Elaborar mensualmente para conocimiento de las dependencias centrales, relación de cuentas y movimientos de las adquisiciones realizadas.
- ✓ Otras derivadas de disposiciones reglamentos internos, de la aplicación del presente reglamento y de lo previsto en las leyes vigentes sobre la materia.

Artículo 6.- Los Vice – Rectores de los Núcleos, Coordinadores, Directores, Jefe de Oficina, Jefes de Departamentos, Administradores, y Jefe de Sección, serán responsables del uso, custodia y administración de los bienes adscritos a su unidad.

Artículo 7.- Para la custodia y control de los bienes cada dependencia deberá optar las medidas necesarias que permitan:

- ✓ Registrar oportuna y verazmente los movimientos de bienes tales como; adquisiciones, donaciones, traslados, reparaciones, modificaciones y desincorporaciones.
- ✓ Mantener actualizado el control de bienes.
- ✓ Exigir responsabilidad sobre el control y custodia de los bienes que el personal utiliza para el cumplimiento de sus funciones.
- ✓ Salvaguardar los bienes de posibles robos, uso indebido, deterioro u otros daños.

Artículo 8.- Corresponde a los Directores de Escuela o Dependencia, o quien haga sus veces; la aplicación del artículo anterior.

Artículo 9.- Cuando los funcionarios a que se refiere el artículo 6 se inicien en sus cargos, deberán exigir el inventario físico actualizado, expedido por la Oficina Central de Control de Bienes, y al finalizar en sus funciones deberán entregar los bienes mediante inventario actualizado, expedido por la mencionada oficina.

Artículo 10.- Cada dependencia universitaria reportará a la Oficina Central de Control de Bienes los traslados, solicitudes de desincorporaciones, donaciones y adquisiciones de bienes muebles capitalizables.

Artículo 11.- A fin de mantener el control permanente sobre los bienes, enviará personal a las dependencias, para efectuar chequeo, muestreo o inventario físico por lo menos una vez al año. Los resultados del inventario serán comparados con el archivo de inventario, a fin de determinar diferencias, establecer las causas y responsabilidades, si es el caso.

Artículo 12.- Aquellos bienes que por sus características y condiciones estén expuestos a posibles siniestros, robos u otros riesgos, deberán ser cubiertos por pólizas de seguro.

Artículo 13.- Corresponde al Vicerrector Administrativo, previo informe de las dependencias universitarias, la aplicación del artículo 12.

CAPITULO II DE LA OFICINA CENTRAL DE CONTROL DE BIENES

Artículo 14.- La Oficina Central de Control de Bienes dependiente de la Dirección de Finanzas, tiene como misión registrar, verificar e inspeccionar las adquisiciones o incorporaciones, traslados y desincorporaciones de los bienes muebles propiedad de la Universidad, de acuerdo a la disposición de las Autoridades Universitarias, al presente reglamento, a las leyes y reglamentos vigentes sobre la materia.

Artículo 15.- Funciones de la Oficina Central de Control de Bienes:

- ✓ Verificar los comprobantes de adquisiciones capitalizables.
- ✓ Clasificar los bienes de acuerdo al código contable y a la dependencia a las cuales están adscritos.
- ✓ Efectuar controles sobre la custodia y conservación de los bienes universitarios.
- ✓ Identificar mediante un número o código único cada uno de los bienes muebles de la Universidad.
- ✓ Levantar inventario físico de los activos fijos en cada dependencia y verificar su existencia contra los registros.
- ✓ Establecer la programación de mantenimiento y reemplazo de los bienes.
- ✓ Velar por la vigencia de las pólizas de seguro.
- ✓ Conocer de las irregularidades que se produzcan, que afecten a los bienes propiedad de la Universidad, sobre los cuales ejerza control.
- ✓ Otras derivadas de disposiciones y reglamentos internos, de la aplicación del presente reglamento y de lo previsto en las leyes vigentes sobre las materias.

Artículo 16.- Los empleados al servicio de la Oficina Central de Control de Bienes, están plenamente autorizados para revisar, chequear, inventariar, o solicitar cualquier tipo de dato necesario para el cumplimiento de sus funciones. A tal fin, los responsables y el personal de las unidades académico-administrativas deben colaborar en el mantenimiento, control y elaboración del inventario correspondiente.

CAPITULO III DE LAS INCORPORACIONES, TRASLADOS Y DESINCORPORACIONES BIENES

SECCION 1 DE LAS INCORPORACIONES

Artículo 17.- A los efectos de este Reglamento se entiende por incorporación de bienes, el registro de los mismos cuando ingresan a la Universidad por compra, donación y producción institucional de bienes.

PARÁGRAFO UNICO: Aquellos bienes producto de la generación de ingresos propios, para realizar la venta, tendrán un control y un procedimiento especial.

Artículo 18.- Las dependencias universitarias informarán oportunamente de la incorporación de bienes a la Oficina Central de Control de Bienes.

Artículo 19.- Cuando en la incorporación de bienes las dependencias universitarias detecten discrepancias entre las características y especificaciones del documento que ampara la tramitación y el bien adquirido, tratará de solucionar el problema de común acuerdo con el proveedor, si esto no fuere posible, la situación se hará del conocimiento del administrador de la dependencia, de la comisión de compras sectorial o de la comisión de compras central, de conformidad al monto de la compra.

Artículo 20.- Para incorporar bienes donados a la institución, se requerirá la aprobación del Consejo Universitario. De los bienes aceptados por donaciones realizará un avalúo por un perito designado por la Dirección de Servicios.

SECCION 2 DE LOS TRASLADOS

Artículo 21.- A los efectos de este Reglamento, se considera traslado el cambio de ubicación física de los bienes dentro del recinto universitario.

Artículo 22.- Para efectuar traslados de la comunidad universitaria debe existir el consentimiento mutuo entre la unidad que cede y la que recibe el bien.

Artículo 23.- La Dependencia cedente debe elaborar la autorización de traslado según el procedimiento vigente.

Artículo 24.- Cuando se proceda al traslado de un bien por tiempo determinado, se informará a la Oficina Central de Control de Bienes.

Artículo 25.- La Oficina Central de Control de Bienes realizara el control de traslado de bienes a que se refieren los Artículos 23 y 24.

Artículo 26.- El uso de bienes por el personal de la institución, fuera del recinto universitario solo podrá hacerse cuando se vayan a cumplir actividades inherentes al quehacer universitario, previa autorización del Director de la Dependencia.

PARÁGRAFO UNICO: En ningún caso se podrán autorizar préstamos de bienes universitarios cuando estos se efectúen para realizar actividades diferentes a las propias de la Universidad, o cuando los trabajos a realizarse puedan ser efectuados en los mismos de locales de la Universidad. Quedan exceptuados aquellos casos que por relaciones interinstitucionales se amerite tal préstamo y su aprobación corresponderá a las autoridades universitarias.

Artículo 27.- Para el traslado de bienes fuera del recinto universitario, con el propósito de repararlos o hacerles mantenimiento, se requiere la autorización de la salida que debe ser elaborada por la unidad de origen. Del mantenimiento o reparación realizada se informara a la Oficina Central de Control de Bienes.

PARÁGRAFO UNICO: El personal de Vigilancia solicitara en su oportunidad la respectiva autorización de la salida de los bienes del recinto universitario.

SECCION 3 DE LAS DESINCORPORACIONES

Artículo 28.- Corresponde al Consejo Universitario autorizar la desincorporación de los bienes de la institución.

Artículo 29.- Las decisión para la desincorporación de activos fijos se tomara con bases a informes técnicos donde conste el estado fisico del bien y justiprecio.

Artículo 30.- La desincorporación de bienes de inventario, puede hacerse por venta, donación, permuta, robo o inservibilidad y se aplicara a los bienes propiedad de la Universidad, cuando:

- a) Por desuso, obsolescencia o deterioro presente poca o ninguna utilidad.
- b) Cuando de acuerdo al artículo 37 se declare la desaparición del bien.

Artículo 31.- Para fijar las condiciones de desincorporación, así como para recibir, analizar y decidir sobre las ofertas presentadas para la venta de los bienes sometidos a dicho proceso existirá una comisión de desincorporación del bien.

- ✓ Director de servicio quien lo coordinará.
- ✓ Jefe de la Oficina Central de Control de Bienes.
- ✓ Un representante de la unidad que solicita la desincorporación del bien.
- ✓ Un representante de la Contraloría Interna, con derecho de voz.

Artículo 32.- Cuando la unidad de origen desee desincorporar bienes por venta, efectuara avalúo de los bienes, para lo cual solicitara a la Dirección de Servicios la designación de un perito evaluador.

Artículo 33.- Corresponde al Vicerrector conocer el informe de la comisión de desincorporación e informar al Consejo Universitario de la solicitud, para su decisión.

Artículo 34.- La Universidad mediante diario local, notificará y describirá en detalle los bienes que se ofrecen en la venta así como también las condiciones de la misma, indicando si es por unidad o por lote, de tal forma que en el plazo establecido por la comisión de desincorporación, los interesados presenten las ofertas correspondientes.

Artículo 36.- En los casos de desincorporaciones por donación, la unidad de origen presentará un informe a la Oficina Central de Control de Bienes sobre la donación que se desea realizar, donde se indicarán las características y condiciones de la operación. Anexará copia de las cotizaciones de los nuevos bienes y ofertas analizadas al efecto, en caso que además del bien que se va a permutar debe pagar alguna diferencia en efectivo.

Artículo 37.- En los casos de desincorporación de bienes de la unidad de origen rendirán un informe a la Oficina Central de Control de Bienes, en el cual indicara las investigaciones que se han realizado al efecto para establecer las responsabilidades del caso.

Artículo 38.- Cuando de trate de desincorporación por inservibilidad, el Director de la unidad de origen rendirá un informe a la Oficina Central de Control de Bienes, en el cual indicara las características e identificación de los bienes y las razones por las cuales deben desincorporarse.

Artículo 39.- Para la desincorporación de bienes deberá levantarse un acta, en la cual se deja constancia del procedimiento utilizado, los bienes involucrados debidamente identificados, las decisiones tomadas y la aprobación del Consejo Universitario. Estas deberán firmarlas: el Vicerrector Administrativo, Contraloría Interna, Representantes de la Unidad de origen a la cual pertenece los bienes desincorporados y el Jefe de la Oficina Central de Control de Bienes. Una vez culminado el proceso de desincorporación, se enviara al Departamento de Contabilidad el Original del Acta y la documentación que respalda la transacción, a objeto de su registro contable.

Artículo 40.- Los recursos obtenidos por venta se consideran como ingresos propios de la Universidad.

Artículo 41.- La comisión de desincorporación podrá solicitar cuando lo estime conveniente la asesoría de la Consultoría Jurídica de la Universidad.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42.- Para hacer efectivo el cobro de las prestaciones sociales, el personal universitario deberá presentar solvencia de bienes, expedida por la Oficina Central de Control de Bienes.

Artículo 43.- La Oficina Central de Control de Bienes pondrá en práctica los procedimientos necesarios para la aplicación del presente reglamento.

Artículo 44.- La Oficina de Organización y Sistema colaborará con la Oficina Central de Control de Bienes en la elaboración de los procedimientos previstos en el artículo anterior.

Artículo 45.- Lo no previsto en el presente Reglamento o las dudas que surjan de su interpretación o aplicación, serán resueltas por el Consejo Universitario.