000009

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

DIRECTIVA N° 010-2015-MPH

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y PROHIBICION DE INGRESO A PERSONAS AJENAS EN EL ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA"

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN, ESTADISTICA E INFORMATICA

HUANCAVELICA, 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
SUB GERENCIA SECRETARIA GENERAL Y GESTION

RESOLUCIÓN GERENCIAL Nº 465-2015-GM/MPH

Huancavelica, 16 de Octubre 2015

VISTO:

El Informe N° 156-2015-SGREI-GPP/MPH, de la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, así como el Informe Nº 291-2015-GPP/MPH., de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante el cual remiten la Directiva N° 010-2015-MPH: "Normas y Procedimientos para la Seguridad y Prohibición de Ingreso a Personas Ajenas en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica", para su aprobación correspondiente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establecen que las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, los gobiernos locales representan al vecindario y promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales, y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción, según lo dispone el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, a través de los documentos de vistos, la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, así como la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, remiten la Directiva N° 010-2015-MPH: "Normas y Procedimientos para la Seguridad y Prohibición de Ingreso a Personas Ajenas en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica", el mismo que tiene por finalidad establecer las medidas de seguridad a fin de asegurar el control y la existencia de los bienes, y prohibir el ingreso de personas ajenas en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

Que, el proyecto de Directiva busca garantizar que se lleve el debido procedimiento para la mejor operatividad del Almacén Central de la Municipalidad, siendo este una propuesta que se formuló para la implementación de recomendaciones realizadas por la Sociedad Auditora Ramón Ruffner de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

Que, las directivas son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos internos y externos que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y concordantes con los documentos de gestión aprobados, se formulan para normar disposiciones de carácter técnico emitido por las diferentes Oficinas y/o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, sobre acciones de su competencia; y,

Estando a lo expuesto, a los documentos de vistos y de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, a la Resolución de Alcaldía Nº 011 y 021-2015-AL/MPH., y a los Instrumentos de Gestión vigente, con visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 010-2015-MPH: "Normas y Procedimientos para la Seguridad y Prohibición de Ingreso a Personas Ajenas en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, que consta de un anillado de ocho (08) folios, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, Unidad de Almacén, y demás dependencias Municipales de su competencia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Distribución:
Alcaldía.
Gerencia Municipal.
Gerencia de Administración y Finanzas.
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática.
Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.
Unidad de Almacén.
Unidad de Informática.
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
Ing. Ivan Yupari Anyaipoma
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 010-2015-MPH

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y LA PROHIBICION DE INGRESO A PERSONAS AJENAS EN EL ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

I. OBJETIVOS:

Establecer las normas y procedimientos para las medidas de seguridad y la prohibición del ingreso de personas ajenas en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

II. FINALIDAD:

- Establecer las medidas de seguridad, a fin de asegurar el control y la existencia de los bienes en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.
- Prohibir el ingreso de personas ajenas en el Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28175- Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica
- Ordenanza Municipal N° 015 – 2014- CM/MPH; aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores, unidad orgánica y órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación vía acto resolutivo.

VI. DEFINICIONES GENERALES:

6.1. ALMACEN CENTRAL: El Almacén Central es el área física donde se realizaran los procesos técnicos de almacenamiento y distribución, selección bajo criterios y técnicas adecuadas para ser destinados a la custodia y conservación de los bienes que serán utilizados para el cumplimiento de los fines de la Municipalidad Provincial de Huancavelica

6.2. SEGURIDAD: Medidas de resguardos contra el acceso no autorizado a los datos. Los programas y datos se pueden asegurar entregando números de identificación y contraseñas a los usuarios autorizados de una computadora.

6.3. PROHIBICIÓN: Una prohibición es el impedimento que existe de hacer, tocar o usar algo. Tal veto puede estar respaldado por una ley, norma, o reglamentación, o bien puede no estar escrito pero disponer de un respaldo y respeto.

6.4. PERSONAS AJENAS: Son aquellas personas no autorizadas autorizadas al ingreso del Almacén Central, entre trabajadores, usuarios, proveedores y entre otros que no tienen autorización expresa a una infraestructura o área determinada que presenta restricción.

6.5. BIENES: Objetos o cosas que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

VII. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1. El Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica debe contara con una área requerida debiendo permitir que las operaciones que en ella se realicen se efectúen en un área física adecuada, sin que tropiece con inconvenientes por falta de espacio, esto debe Se determina en base a la cantidad, calidad y volumen de los bienes previstos para adquirir, incluyendo proyecciones de futuras ampliaciones.

7.2. El Almacén Central deben reunir condiciones que eviten el deterioro o merma ocasionados por agentes atmosféricos, así como preservar la integridad humana y física ante acciones de terceros o de desastres naturales

7.3. Para facilitar la recepción de los bienes, se debe contemplar que no haya ninguna interferencia con otras actividades que ejecute la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

7.4. Las características de los materiales, según la naturaleza de los bienes, se debe tener en consideración el peligro que puedan ocasionar al personal que labora en el almacén (explosivos, productos químicos tóxicos, radioactivos, etc.)

7.5. El Almacén Central deberá contará con muebles y equipos necesarios para efectuar la conservación, manipulación, protección y control de los bienes en custodia.

7.6. Los bienes deben permanecen en el Almacén Central en forma temporal, debiendo informarse aquellos que se encuentran almacenados por un periodo superior a doce (12) meses y los que definitivamente no van a ser utilizados, para la baja y disposición

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

8.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL ALMACEN CENTRAL:

a. Cada artículo almacenado debe ser protegido de elementos naturales como la humedad, la lluvia, etc.; según las normas técnicas del fabricante u otros textos especializados.

b. Las áreas fisica destinadas al almacén deben ser rodeadas de medios necesarios para proteger a las personas, el material almacenado, mobiliarios, equipos y las instalaciones mismas de riesgos internos y externos; así como robos o sustracciones, incendios, inundaciones etc.

c. Igualmente se deben considerar todas las opciones de protección al personal que labora en el Almacén Central por los daños que puedan causar a su integridad fisica dotándosele del alimento básico y los equipos e implementos necesarios para la adecuada manipulación de materiales y diseñando planes de seguridad que contemplen programas de evacuación para casos de siniestros, incendios, terremotos, inundaciones, y de entrenamiento en el manejo de equipos de materiales y de seguridad.

d. Se revisara permanentemente las palancas o cuchillas de las cajas eléctricas, así como las instalaciones eléctricas propiamente dichas, en previsión de cortos circuitos; debiendo utilizarse sistemas de apagado automático de la energía eléctrica o sistema sofisticado de alarma contra incendios y robos.

e. El personal del Almacén Central bebe trabar provisto de; mascarillas, para evitar el polvo o el polvillo que emanan algunos bienes como papel, cartón, material de construcción u otros.

f. En caso de robos, el responsable del Almacén Central, debe hacer de inmediato la respectiva denuncia policial ante la autoridad competente e informar detalladamente la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio, para las acciones y determinar de las responsabilidades a que hubiera lugar.

g. Respecto a los bienes de propiedad fiscal que alberga temporalmente en su Almacén Central, debe comprender acciones técnicas, administrativas y legales, conducentes a su conservación y mantenimiento en óptimas condiciones de operación y funcionamiento, con el fin de entregarlos a las dependencias solicitantes, en las mismas condiciones en las que estos fueron

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA

recibidos de los proveedores; es decir, sin sufrir modificación alguna. Entre las medidas especializadas a adoptar, se puede citar las siguientes:

- **LAS ROTURAS:** Deberá colocarse sobre los bienes frágiles y fácilmente rompibles o sobre sus envolturas, cintas rotuladas o letreros apropiados con inscripciones como: "Fragil", "cuidado", etc., escritos con tinta indeleble de color llamativo, visible por cualquier persona desde la posición en la que le mire.
- **LAS SUSTRACCIONES O PÉRDIDAS:** En caso de los bienes pequeños como lapiceros, borradores, tajadores chicos, cajitas de clips, chinches, etc., deberán guardarse dentro de cajas o cartones debidamente cerrados, lo cual dificulte o demore su sustracción.

  Una forma de evitar lo expuesto, consiste en realizar oportunamente las siguientes acciones:

  - Programar inventarios periódicos, independientemente del inventario anual.
  - Una efectiva selección técnica del personal que laborara en el Almacén Central.
  - Reuniones periódicas con todo el personal del Almacén Central.
- **LOS INCENDIOS:** Establecer y poner en práctica permanente, programas integrales contra incendios y accidentes personales. Asimismo, colocar en lugares visibles y de fácil acceso, un número adecuado de extintores del tipo más apropiado a la clase de bienes que alberga el Almacén Central, los que deben haber ser "cargados" oportunamente (antes de su vencimientos) con el producto químico indicado, se debe enseñar a todo el personal del Almacén Central, el manejo y uso de los mismos, para casos de emergencia.
- **MARCACION Y SEÑALIZACION DE ZONAS DE SEGURIDAD:** Para el caso de sismos, se colocara en las paredes, columnas, con pintura de color llamativo los símbolos o

señales internacionalmente reconocidas para la evacuación masiva en el caso de presentarse algún hecho imprevisto.

h. Las llaves del Almacén Central no podrán ser prestadas a personal ajeno, solo será de uso exclusivo del jefe del Almacén Central.

i. Por seguridad personal y limpieza del Almacén Central, se deberá de colocar el material en las áreas y anaqueles que les correspondan.

j. El jefe del Almacén Central reportara cualquier anomalía que se presente, a la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

8.2. PROHIBICIONES EN EL ALMACEN CENTRAL:

a. Queda estrictamente prohibida el ingreso de personas ajenas al Almacén Central, incluyendo a los familiares del personal.

b. Queda Prohibido el ingreso injustificado a las instalaciones del Almacén Central de otros trabajadores de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, a excepción de los integrantes de la comisión de inventario, personal de limpieza debidamente acreditado.

c. Queda prohibido el ingreso de los proveedores al Almacén Central, toda recepción de materiales solo deberá ser en la recepción.

d. No se permitirá la entrada con mochilas, bolsas, alimentos, refrescos, cigarros, o cualquier otro tipo de objetos que perjudique la seguridad e higiene del Almacén Central.

e. No se podrá ingerir alimentos dentro del Almacén Central en horas de trabajo.

f. Queda estrictamente prohibido fumar, encender velas, cerillos, encendedores o realizar cualquier otra actividad que pueda propiciar incendios, principalmente en las áreas donde hayan solventes, pinturas, papel y cualquier otro tipo de material inflamable o explosivo.

IX. DISPOSICIONES FINALES:

9.1. Las prohibiciones deberán ser mediante letreros de tamaño apropiados colocados en lugares visibles de la entrada al Almacén Central o periféricos, el ingreso de personas ajenas al mismo; así como el libre tránsito de estas por dichos ambientes.

9.2. Está prohibido la atención de pedidos solicitados en forma verbal.

9.3. El personal deberá utilizar los uniformes e instrumentos de trabajo y de seguridad que se entreguen, ya que de lo contrario la Municipalidad Provincial de Huancavelica se eximirá de toda responsabilidad en caso de accidentes o enfermedades profesionales derivadas de la negligencia o descuido de parte del trabajador.

9.4. El incumplimiento a las disposiciones de esta directiva será motivo de sanción, aplicándose de acuerdo a la gravedad, lo señalado en la Directiva de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Huancavelica, 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADISTICA E INFORMATICA