



Ministerio de Gobierno

VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL

Dirección General de Sustancias Controladas

BOLIVIA

INSTRUCTIVO

DGSC/ENC.ACT Y ALM. N° 004/2016

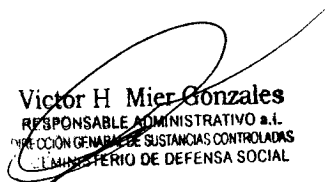
SE INSTRUYE A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS DISTRITALES Y REGIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, QUE DEBEN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS PARA EFECTUAR SOLICITUDES DE MATERIAL:

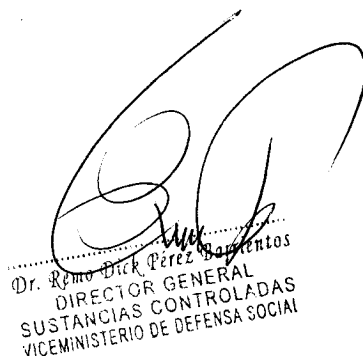
- ✓ LOS ENVÍOS DE MATERIALES DE ALMACENES SE REALIZARA PREVIA SOLICITUD ESCRITA.
- ✓ EN EL CASO DE LAS DISTRITALES Y REGIONALES DEL INTERIOR LA SOLICITUD DE MATERIAL DEBE SER EFECTUADA MEDIANTE NOTA DE SOLICITUD DE MATERIAL, PARA LAS OFICINAS EN LA CIUDAD DE LA PAZ, LA SOLICITUD DEBE SER MEDIANTE EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE MATERIALES.
- ✓ TODAS LAS SOLICITUDES EN LA CIUDAD DE LA PAZ DEBEN ESTAR FIRMADAS POR EL SOLICITANTE, RESPONSABLE DE UNIDAD Y JEFE ADMINISTRATIVO.
- ✓ EN EL CASO DE LAS DISTRITALES Y REGIONALES LAS NOTAS DE SOLICITUD DE MATERIAL DEBE ESTAR FIRMADA POR EL SOLICITANTE Y CON EL VISTO BUENO DEL RESPONSABLE DISTRITAL O RESPONSABLE REGIONAL.
- ✓ EN EL CASO DE LAS DISTRITALES Y REGIONALES DEL INTERIOR, UNA VEZ RECIBIDO EL MATERIAL DE ALMACENES, SE DEBE REVISAR EL MATERIAL CON EL FORMULARIO DE SALIDA DE ALMACENES, UNA VEZ VERIFICADO, SE DEBE FIRMAR LA RECEPCIÓN DEL MATERIAL.
- ✓ LAS DISTRITALES Y REGIONALES DEL INTERIOR, DEBE ENVIAR EL FORMULARIO DE SALIDA DE ALMACÉN DEBIDAMENTE FIRMADO A ALMACENES **EN UN PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS HÁBILES.**

TOMAR NOTA QUE ALMACENES LLEVARA EL ESTRICTO CONTROL DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS FORMULARIOS DE SALIDA DE ALMACÉN.

EL INCUMPLIMIENTO AL PRESENTE INSTRUCTIVO GENERARA SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL DEL MINISTERIO DE GOBIERNO Y OTRAS NORMAS EN VIGENCIA.

LA PAZ 05 DE MAYO DE 2016


Victor H Mier Gonzales
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO a.l.
DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS
VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL


Dr. Rmo Dick Perez Sargentos
DIRECTOR GENERAL
SUSTANCIAS CONTROLADAS
VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL