



Ministerio de Gobierno

VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL

Dirección General de Sustancias Controladas

BOLIVIA

INSTRUCTIVO

DGSC/ENC.ACT Y ALM. Nº 005/2016

SE INSTRUYE A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS DISTRITALES Y REGIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, EFECTUAR LA SOLICITUD DE ACTIVOS FIJOS DE LA MANERA SIGUIENTE:

- ✓ DE FORMA ESCRITA
- ✓ LA DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS FIJOS DAÑADOS O EN MAL ESTADO DEBE ESTAR ACOMPAÑADA DE UN INFORME TÉCNICO.
- ✓ EN CASO DE LAS DISTRITALES Y REGIONALES DEL INTERIOR, LAS ASIGNACIONES Y DEVOLUCIONES DE ACTIVOS FIJOS DEBEN SER ENVIADAS A ACTIVOS FIJOS EN UN PLAZO MÁXIMO DE TRES DÍAS HÁBILES, DEBIENDO ESTAR FIRMADAS.
- ✓ TODOS LOS FUNCIONARIOS ESTÁN OBLIGADOS A CUMPLIR CON LAS PROHIBICIONES QUE SEÑALA EL ARTÍCULO 157 DEL DECRETO SUPREMO. 0181:

1. NO USAR LOS BIENES PARA BENEFICIO PARTICULAR O PRIVADO
2. NO PERMITIR EL USO DE BIENES PARA USO PARTICULAR Y PRIVADO
3. NO PRESTAR O TRANSFERIR UN BIEN A OTRO EMPLEADO PÚBLICO, SIN LA AUTORIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.
4. NO ENAJENAR BIEN POR CUENTA PROPIA
5. NO DAÑAR O ALTERAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS O FÍSICAS
6. NO PONER EN RIESGO EL BIEN
7. NO INGRESAR BIENES PARTICULARES SIN LA AUTORIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.
8. NO SACAR BIENES DE LA ENTIDAD SIN LA AUTORIZACIÓN DE ACTIVOS FIJOS.

TODAS LAS OFICINAS, DISTRITALES Y REGIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS, QUE EFECTÚAN ROTACIÓN DEL PERSONAL TOMAR NOTA DEL NUMERAL 3, DEBIDO QUE AL REALIZAR EL CAMBIO DE PERSONAL SE DEBE INFORMAR A ACTIVOS FIJOS.

EL INCUMPLIMIENTO AL PRESENTE INSTRUCTIVO GENERARÁ 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.i.
DIRECCIÓN GENERAL DE SUSTANCIAS CONTROLADAS
VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL

Dr. Remo Dick Pérez
DIRECTOR GENERAL
SUSTANCIAS CONTROLADAS
VICEMINISTERIO DE DEFENSA SOCIAL