

262  
94

DECRETO No. 169 de 1950

( 7 de noviembre )

por el cual se reorganiza el Almacén Municipal y Fábrica de Tubos.-

EL ALCALDE MUNICIPAL DE BUCARAMANGA,  
en uso de sus facultades legales, y  
de las extraordinarias que le confiere el decreto-ley 968 de 1950

DECRETA:

Art. 1o.- A partir de la fecha del presente decreto la Fábrica de Tubos y el Almacén Municipal funcionarán como dependencia de la Alcaldía, con el siguiente personal y asignaciones:

|                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Administrador-Almacenista, con asignación mensual de cuatrocientos pesos.....   | \$ 400,00 |
| Contador, con asignación mensual de doscientos cincuenta pesos.....             | 250,00    |
| Ayudante de Contabilidad, con asignación mensual de ciento cincuenta pesos..... | 150,00    |
| Celador, con asignación mensual de ciento setenta pesos                         | 170,00    |

Art. 2o.- Serán funciones del Administrador-Almacenista:

- a) Informar diariamente a la Alcaldía y a la Contraloría Municipal sobre la producción de la Fábrica de Tubos, y existencias;
- b) Rendir mensualmente cuenta comprobada a la Contraloría Municipal sobre movimiento de fondos, materiales adquiridos y gastados, existencia de éstos, producción y existencias para el mes siguiente;
- c) Proponer al Alcalde las altas y bajas del personal, de acuerdo con las necesidades e intensidad de las labores. En ningún caso podrá ocupar más personal del fijado por la Alcaldía, sin previa autorización de ésta.
- d) Manejar los fondos de la Fábrica, consignando en uno de los bancos de la ciudad los ingresos, y verificando los pagos por medio de cheques, los cuales para su pago necesitan de la visación de la Contraloría Municipal;
- e) Cargar los productos elaborados, a los precios que fije la Alcaldía;
- f) Efectuar ventas de éstos a particulares u otras entidades, cuando las necesidades de las obras municipales dejen margen para ello y en todo caso de riguroso contado y previo concepto favorable del Alcalde, Ingeniero Jefe de Obras Públicas Municipales y de la Contraloría Municipal;
- g) Cumplir todas las disposiciones que dicte la Contraloría Municipal sobre control de materiales y fondos;
- h) Adquirir personalmente en compra los elementos necesarios para atender los pedidos de las distintas dependencias municipales, buscando en todo caso el menor precio dentro de la igualdad de calidades, prescindiendo de cotizaciones escritas en facturas menores de cien pesos (\$100,00), y no adquiriéndolos por suma mayor, sin la cotización escrita por lo menos de tres entidades vendedoras distintas;
- i) Despachar los pedidos que se le hagan, siempre que estén firmados por el Jefe de la respectiva dependencia y debidamente autorizados. El Almacenista no podrá entregar ningún pedido, sin el recibo previo en la orden de entrega. Para el suministro de tubería, se requiere además el visto bueno del Alcalde y Contralor Municipal.
- j) Contratar personalmente, previa cotización escrita, que obtendrá por lo menos de tres talleres distintos, y en las condiciones más ventajosas, las reparaciones de los vehículos que sean solicitadas por el Mecánico del Municipio, siempre que se compruebe suficientemente que tales reparaciones no pueden ser ejecutadas en los talleres municipales, exigiendo la devolución de los repuestos que hubieren sido cambiados.- Toda solicitud de reparaciones etc. debe llevar el Vo. Bo. de la Contraloría Municipal;
- k) Entregar a los responsables, previa anotación del vehículo, especificando marcas, números de fábrica, etc. las llantas, baterías y repuestos que hayan de suministrarse a los vehículos municipales, de manera que al recibirlos elementos nuevos, el responsable entregue las llantas, baterías etc. usados, de acuerdo con las anotaciones de la suministro anterior.

**Art. 3o.-** Son funciones del Contador:

a) Confeccionar mensualmente los índices de costo de los productos de la Fábrica de Tubos, teniendo en cuenta el consumo de materiales, el precio promedio de los mismos, salarios, sueldos, consumo de fuerza, desgaste de maquinaria y todos aquellos datos que sirvan de base para obtener un costo exacto, a fin de poder disponer el precio de venta al Municipio, y a los particulares;

b) Llevar los libros de contabilidad y auxiliares prescritos por la Contraloría Municipal;

c) Llevar al día el kardex de materiales y elementos del Almacén, anotando en tarjetas separadas cada uno de los elementos con sus referencias y precio de compra, y las salidas con anotación de fecha de entrega, número del pedido y dependencia que hizo la solicitud;

d) Confeccionar oportunamente las cuentas de cobro al Municipio por los materiales y elementos entregados;

e) Confeccionar oportunamente las cuentas de movimiento de materiales, de acuerdo con los datos que arroje el kardex a que se refiere el numeral c) que antecede;

f) Formular las cuentas comprobadas de ingresos y egresos, para su rendición a la Contraloría Municipal en los primeros diez días del mes siguiente al que corresponda la cuenta.

g) Levantar, conjuntamente con el Almacenista y la Contraloría Municipal, el inventario de los elementos de que son responsables los Jefes de las distintas dependencias municipales.-Los choferes municipales son responsables de los vehículos que tengan a su cuidado y de acuerdo con el respectivo inventario.

**Parágrafo.-** Con base en los inventarios anteriores, se abrirá un libro de Inventario permanente, en el cual cada responsable aparezca con los elementos a su cargo. Este inventario se irá adicionando con las altas y bajas que semanalmente irá comunicando la Contraloría Municipal, por los datos que obtenga de las cuentas que debe autorizar y de las autorizaciones que debe referendar.

h) Colaborar con el Almacenista en la obtención de cotizaciones y en todas aquellas medidas convenientes al mejor control, tanto de la Fábrica de tubos como del Almacén de Provisiones,

i) Todas aquellas funciones que le señale la Alcaldía Municipal.

**Art. 4o.-** Las funciones de los demás empleados de que trata el presente decreto serán fijadas posteriormente por Resolución que dictará el Administrador-Almacenista, debidamente aprobada por la Alcaldía Municipal.

**Art. 5o.-** Cuando alguna de las dependencias municipales, contraviniendo las disposiciones vigentes adquiera materiales o elementos que sólo el Almacenista puede comprar y suministrar, y se presenten a éste pedidos o facturas con la exigencia de que se legalicen compras efectuadas por tal sistema irregular, el Almacenista está en la obligación de enviar tales documentos al Consejo Municipal de Gobierno, para que éste resuelva lo conveniente y para que por la Alcaldía, a solicitud de éste, se aplique la correspondiente sanción.

**Art. 6o.-** Créase el fondo rotatorio de la Fábrica de Tubos del Municipio, con el fin de proveer a la renovación de su equipo. Este fondo estará formado por el producido del recargo de un diez por ciento sobre el valor de todo suministro que haga esta dependencia.-

El fondo rotatorio del Almacén Municipal se incrementará con el mismo recargo de un diez por ciento, sobre todo suministro que haga esta dependencia.-

En consecuencia, todo artículo, elemento o material que sea suministrado por el Almacén Municipal o la Fábrica de Tubos, tendrá un recargo de un 10% que servirá para el incremento del respectivo fondo rotatorio.-  
ESTOS FONDOS, como es natural, SE MANEJARAN SEPARADAMENTE.

**Art. 7o.-** El Almacenista, a medida que los fondos lo permitan, podrá efectuar compras de elementos, por cantidades prudenciales, previa autorización de la Contraloría Municipal, con el objeto de que pueda atender oportunamente los pedidos que se le formulen.

Art. 8o.- La Sección de Hacienda se abstendrá de girar cuentas de sueldo o jornales a ningún empleado u obrero que por cualquier causa se haya retirado y que tenga a su cargo bienes o elementos municipales, sin la previa presentación de una constancia firmada por el Almacenista y el Contralor, de que está a paz y salvo con el Almacén Municipal, y que ha entregado satisfactoriamente todos los elementos que tenía a su cuidado.

Art. 9o.- Ningún elemento usado o que se considere sin utilización podrá ser vendido, sin previa autorización del Consejo de Gobierno.

Art. 10.- Ningún elemento, material, repuesto, etc. de propiedad del Municipio podrá ser prestado, sin previa autorización del Consejo de Gobierno, y cualquier elemento, material, repuesto etc. que se haya prestado en estas condiciones, será recogido y reintegrado oportunamente.

Art. 11.- Los Jefes de Sección solicitarán del Consejo de Gobierno las partidas necesarias para la adquisición de materiales, elementos, etc. que necesiten para el normal desarrollo de las obras y labores a su cuidado, con especificación de los que se calculen necesarios para cada obra o para cada dependencia, a fin de que el Consejo de Gobierno vote la partida correspondiente, y el Almacén Municipal y la Fábrica de Tubos puedan adquirir con tiempo suficiente, o fabricar oportunamente los materiales que hayan de necesitarse en el curso del mes.-

Parágrafo.- El Secretario del Consejo de Gobierno dará la información de lo resuelto por éste al Administrador-Almacenista para que éste pueda hacer los suministros sin demora.

Art. 12.- Desde la fecha de este Decreto, y mientras se establece en el Almacén Municipal la bomba para suministro de gasolina y lubricantes, todo vale para el suministro de gasolina, etc. con destino a cualquier vehículo municipal, necesita la autorización previa de la Contraloría. Esta llevará relación separada del consumo de gasolina de cada uno de los vehículos, e informará mensualmente a la Alcaldía sobre el particular.

Parágrafo.- Cualquier exceso en el gasto normal de un vehículo, comparado con otros dedicados a igual labor, será puesto inmediatamente en conocimiento de la Alcaldía Municipal, para su inmediata corrección..

Art. 13.- La Sección de Hacienda Municipal dará prelación a las cuentas que formule el Almacén Municipal y la Fábrica de Tubos, y colaborará con ellos para llenar los vacíos o deficiencias que dificulten la rápida y oportuna legalización de los pagos correspondientes.

Art. 14.- Suprímese, a partir del once (11) de los corrientes, el Auditor de la Contraloría en el Almacén Municipal. En consecuencia, todas las cuentas, cheques. etc. deberán ser visadas en adelante por la Contraloría Municipal.-

Art. 15.- El Taller de Mecánica quedará en adelante como dependencia y bajo el control del Administrador - Almacenista de la Fábrica de Tubos del Municipio, y tendrá el siguiente personal:

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Un mecánico, con asignación mensual de trescientos pesos                     | \$ 300,00 |
| Un ayudante, con asignación mensual de ciento sesenta y cinco pesos.....     | 165,00    |
| Un herrero, con asignación mensual de ciento cincuenta pesos.....            | 150,00    |
| Un ayudante del herrero, con asignación mensual de ciento treinta pesos..... | 130,00    |

PARAGRAFO.- Además de la reparación de los vehículos municipales, el Mecánico tendrá bajo su cuidado y vigilancia las máquinas de la Fábrica de Tubos, todos los elementos de la misma y del taller

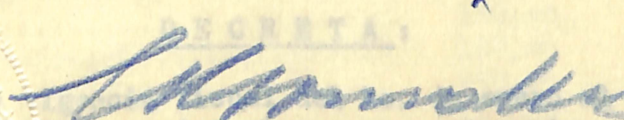
de mecánica.-

Art. 16.- Por decreto separado se hará la designación de la personas que han de servir los cargos a que se refiere este Decreto.

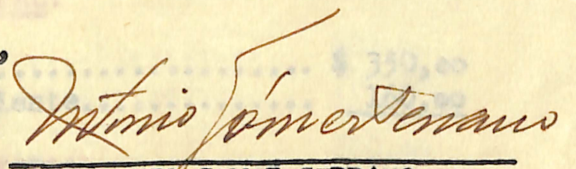
COPIESE y COMUNIQUESE.

Expedido en Bucaramanga, a siete de noviembre de mil novecientos cincuenta.

El Alcalde,

  
GABRIEL GONZALEZ CADENA.

El Secretario,

  
ANTONIO GOMEZ SERRANO.

|                  |        |          |
|------------------|--------|----------|
| Personero.....   | 600,00 |          |
| Secretario.....  | 200,00 |          |
| Escribiente..... | 200,00 |          |
| Portero.....     | 150,00 | 1.150,00 |

#### ALCALDIA MUNICIPAL

|                               |        |          |
|-------------------------------|--------|----------|
| Alcalde (sobresueldo).....    | 440,00 |          |
| Secretario (sobresueldo)..... | 200,00 |          |
| Oficial Mayor.....            | 300,00 |          |
| Escribiente.....              | 200,00 |          |
| Mecanotiquigrafo.....         | 200,00 |          |
| Archivero.....                | 200,00 |          |
| Chofer.....                   | 150,00 |          |
| Portero.....                  | 150,00 | 1.000,00 |

#### INSPECCION TRABAJO MUNICIPAL DE BUENOS

|                 |        |        |
|-----------------|--------|--------|
| Inspector.....  | 300,00 |        |
| Secretario..... | 200,00 |        |
| Asistente.....  | 200,00 |        |
| Citador.....    | 150,00 | 850,00 |

#### INSPECCION TRABAJO MUNICIPAL DE BUENOS

|                                 |        |          |
|---------------------------------|--------|----------|
| Inspector.....                  | 300,00 |          |
| Secretario.....                 | 200,00 |          |
| Los Auxiliares a \$170 c/u..... | 340,00 |          |
| Citador.....                    | 150,00 | 1.000,00 |

#### INSPECCION TRABAJO MUNICIPAL DE BUENOS

|                                 |        |        |
|---------------------------------|--------|--------|
| Inspector (sobresueldo).....    | 700,00 |        |
| Los Auxiliares a \$170 c/u..... | 340,00 |        |
| Citador.....                    | 150,00 | 500,00 |