

CONSEJO SUPERIOR

PEREIRA - RISARALDA

ACUERDO NUMERO 006 DE 1974

()

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones estatutarias, y

C O N S I D E R A N D O :

- a)- Que por el Acuerdo No. 002 de 1974 del Consejo Superior, se creó el cargo de Almacenista de la Sección de Audiovisual ;
- b)- Que corresponde al Consejo Superior el señalamiento de las funciones de los cargos de la Universidad ;

A C U E R D A :

ARTICULO PRIMERO :

Serán funciones del Almacenista de la Sección Audiovisual, las siguientes :

- a)- Responder ante el Jefe de la Sección de Audiovisual y el Director de Relaciones Laborales por el cumplimiento de sus obligaciones ;
- b)- Asumir, mediante inventario, la responsabilidad de todos los implementos que se coloquen a su cuidado ;
- c)- Conservar, cuidar, organizar y clasificar todos los implementos, equipos, y materiales que permanezcan en el Almacén ;
- d)- Llevar el kardex, de todos los implementos, con sujeción a las normas legales ;
- e)- Informar oportunamente al Jefe de la Sección y/o al Asistente de la misma cuando se escasea o se termina algún material de la Sección ;
- f)- Preparar las notas de pedido con especificaciones de acuerdo con las instrucciones que le imparta el Jefe de la Sección y/o el Asistente ;
- g)- Llenar las exigencias fiscales para asumir el cargo y cumplir con los requisitos de la Contraloría General de la República ;
- h)- Entregar semestralmente, de las existencias, un informe al Jefe de la Sección y Superiores respectivos, incluyendo además su estado de conservación ;

Continúa .--

CONSEJO SUPERIOR

PEREIRA - RISARALDA

ACUERDO NUMERO 006 DE 1974

(- Página dos -)

- i)- Entregar y recibir bajo comprobante firmado, equipos, materiales y repuestos a quienes lo soliciten en servicio y de acuerdo con un control establecido;
- j)- Firmar, bajo su exclusiva responsabilidad, los certificados de Paz y Salvo correspondientes al Almacén ;
- k)- Llevar las cuentas de las entregas y devoluciones de material a los estudiantes. Elaborar balances periódicos, al finalizar cada semestre producir informe de los deudores para que el Jefe o el Asistente de la Sección, comuniquen a la Sindicatura las obligaciones pendientes de los estudiantes ;
- l)- Recibir y comprobar la exactitud de los pedidos que lleguen al Almacén ;
- m)- Presentar los inventarios de la Sección dentro de los términos que disponga la Auditoría Interna ;
- n)- Rendir las cuentas y presentar los comprobantes con sujeción a las normas de la Sindicatura y de la Contraloría General ;
- o)- Las demás que establecen los reglamentos de la Universidad, que le impongan los Superiores respectivos y las que se emanen de disposiciones futuras ;

ARTICULO SEGUNDO :

Se derogan las funciones análogas establecidas mediante Resolución del Consejo Directivo No. 025 de 1973 para el cargo de Asistente de la Sección de Audiovisual .

Cúmplase.

Dada en Pereira hoy :



 PRESIDENTE
 MARTHA MANRIQUE DE GRILLO



 SECRETARIO ENCARGADO
 ALFONSO GABRIEL ARISTIZABAL