

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUERTO OCTAY

12 ENE. 2001

PUERTO OCTAY,

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1. La necesidad del servicio de contar con un Reglamento de Inventario para los Bienes Muebles Municipales;
2. Reglamento de Inventario Municipales para Bienes Muebles;
3. Certificado N°330 de fecha 29 de diciembre del 2000, en el cual se certifica que por acuerdo N°148 de la Reunión Ordinaria N°23 del 26 de diciembre del 2000, el Concejo Municipal aprueba por unanimidad el Reglamento de Inventario que indica los procedimientos de altas, bajas y traslados de inventarios;
4. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidad y sus modificaciones posteriores;

DECRETO ALCALDICIO N° 0058 /

DICTESE el presente el **Reglamento de Inventarios Municipales para los Bienes Muebles**, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO DE INVENTARIOS MUNICIPALES

BIENES MUEBLES

Los bienes muebles, son aquellos que pueden trasladarse de un punto a otro, tales como: Vehículos Maquinarias, Materiales, Artículos de Oficina y en general todos los bienes destinados al funcionamiento de la oficina.

Artículo 1° Al momento de la compra del bien mueble deberá el Bodeguero o el Jefe de Departamento, solicitar la incorporación del Bien Mueble, emitiéndose para tal efecto un certificado de Alta, con su respectivo

número identificador, que deberá incorporarse mediante una placa u otro sistema, que permita la identificación del Bien Mueble.

Artículo 2º No podrá trasladarse un bien mueble de un Departamento a otro, sin haber hecho el acta de transferencia, la cual, deberá ser firmada por la persona que entrega y recibe. La custodia de los Bienes Muebles debe estar a cargo del personal municipal y tenga póliza de fianza.

Artículo 3º Los bienes muebles dados de baja serán ingresado a bodega para su custodia y posterior remate. El bodeguero deberá llevar un libro de registros de las especies que ingresen para su control y posterior remate.

Artículo 4º La disposición de los bienes muebles dados de baja se efectuará mediante remate público. (Art. 35 Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades).

Artículo 5º En casos calificados, la Municipalidad podrá donar tales bienes a Instituciones Públicas o Privadas de la Comuna, que no persigan fines de lucro, lo cuál requerirá el acuerdo del Concejo. (Art. 64 letra e, Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades).

Las donaciones solamente se harán a Instituciones Privadas de Beneficencia de la Comuna. Se entienden por entidades de Beneficencia aquellas Fundaciones, Establecimientos y demás Institutos, como asimismo, servicios Gubernativos, que tienen como finalidad otorgar ayuda gratuitamente a los necesitados.

No corresponde hacer entrega a Organizaciones Comunitarias. (Dictamen 43.695, de 1988.).

Se exceptúan de lo anterior los Cuerpos de Bomberos, dictamen N°9.494 del 27 de noviembre de 1995.

Artículo 6º En los remates en el cual se enajenan a título oneroso Bienes Muebles, actuará como martillero: Secretario Municipal, Tesorero Municipal o Martillero Público que el municipio designe. (Art. 45 Ley N°3063, de 1979, Rentas Municipales).

Artículo 7º La custodia de los bienes muebles, será exclusiva responsabilidad de los Jefes de Departamentos, como también de informar de las Altas, Bajas, Traslados, Conservación de los Muebles y su debida identificación.

Artículo 8º Todo departamento o oficina deberá colocar a la vista la plancheta con su inventario actualizado. Esta planilla mural deberá llevar las firmas del encargado de inventario y de la persona a cargo de la sala u oficina y del jefe del departamento.

Artículo 9º El registro e incorporación de las altas y bajas del inventario, será llevado por el Tesorero Municipal o quién lo subrogue.
En los Departamento de Educación y Salud Municipal, será de responsabilidad de los directores de los respectivos departamentos o a quién deleguen las funciones, debiéndose hacer llegar una copia del inventario a la Tesorería Municipal.

ANOTESE, COMUNIQUESE A LOS DEPARTAMENTOS MUNICIPALES Y ARCHIVESE.


JUAN A. ESCALONA TORRES
SECRETARIO MUNICIPAL


MANFREDO E. TEUBER KAHLER
ALCALDE (S)