

2.
3/5) 2018



I. MUNICIPALIDAD DE CABILDO

Jurídico

INSTRUCCIÓN N° 06'
Mat: Sobre procedimiento de registro y control de bienes inventariables del Departamento de Educación.

CABILDO, 02 MAY 2018

VISTOS:

Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones. Informe o vista de investigador designado aprobado por decreto alcaldicio N° 1802/2018 en procedimiento disciplinario ordenado por decreto alcaldicio N° 420/2017. Manual de procedimientos de adquisiciones municipales aprobado por decreto alcaldicio N° 569/2009 La sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso de fecha 01.12.16 que proclama al Sr. Alberto Patricio Aliaga Díaz, como Alcalde de la comuna de Cabildo.



CONSIDERANDO:

- Proposición N° 2 del investigador designado en vista o informe de fecha 28 de abril de 2018 aprobado por decreto alcaldicio N° 1802/2018 respecto de procedimiento disciplinario ordenado por decreto alcaldicio N° 420/2017
- Las atribuciones que me confiere el artículo 12 y 56 inciso 1 de la ley N° 18.695.

DICTO LA SIGUIENTE INSTRUCCIÓN:

El Departamento de Educación Municipal respecto de sus procesos de registro y control de bienes inventariables, debe dar cumplimiento a lo indicado en el manual de procedimientos de Adquisiciones Municipal que indica en su parte pertinente:

"El presente manual define los procedimientos internos que deben observar las unidades municipales que participen en los procesos de compras y contratación de bienes y servicios".

"El presente manual es de aplicación obligatoria y uniforme para todas las unidades municipales, incluido por cierto los servicios traspasados de Educación (...)".

"Para el caso de los bienes muebles inventariables, es decir aquellos que perduran en el tiempo, tales como muebles, máquinas, equipos, vehículos y otros de esta naturaleza, se aplicaran las normas de registro y control que luego se indican.

La unidad de inventarios, cada vez que un bien ingrese al patrimonio municipal, deberá efectuar un "alta", a través de la dictación de una resolución que será firmada por el Administrador Municipal. En esta resolución se deberá especificar el bien que se da de alta, con todos los datos de su compra y el destino específico de éste.

Anotese, comuníquese, archívese.



TERESA MONTERO CARVAJAL
SECRETARIA MUNICIPAL

Distribución.
 -Decretos y Transcripciones
 -Administración municipal
 - Control
 - Educación.
 APAD/TMC/DDR/rso.-



ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ
ALCALDE

TOTALMENTE TRAMITADO
Fecha... **09 MAY 2018**

INUTILIZADO