



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Dpto. Adquisiciones

PARRAL, 05 May 2015

DECRETO EXENTO: 4.496

VISTOS:

- 1) La necesidad de normar los sistemas administrativos del Inventario Municipal, con la finalidad de lograr el control oportuno y sistemático de los bienes, materiales e insumos, que el Municipio adquiere.
- 2) Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 3) Decreto Exento Nº 6.071 de fecha 14.12.2012 que delega el cargo del Administrador Municipal la facultad de firmar "Por Orden de la Señora Alcaldesa".
- 4) Decreto Exento Nº 4.365 de fecha 04.05.2015 que designa a la Srta. MARIA INES SOTO CERDA, como Secretaria Municipal (s).

CONSIDERANDO:

La necesidad de reglamentar las funciones, responsabilidades y procedimientos de la unidad de Inventario, fijar normas para el registro de bienes muebles, que se integran al patrimonio municipal, además de establecer los procedimientos asociados.

DECRETO :

- 1.- APRUEBESE, el Reglamento de Inventario de la Ilustre Municipalidad de Parral.-
- 2.- DETERMINESE, que la unidad de adquisiciones, será la encargada de registrar y mantener los bienes Inventariables según el siguiente reglamento.

REGLAMENTO DE INVENTARIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 1: La Unidad de Inventarios tendrá como función específica registrar cronológicamente las adquisiciones, asignaciones en las distintas oficinas, cambios y modificaciones por traslados y bajas de los bienes municipales, en forma permanente y actualizada conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 2: El Inventario General comprende una relación de todos los bienes de la Municipalidad individualizados uno a uno, los que llevarán como característica un número de orden correlativo (Número de Inventario) a las especies de cada inventario los cuales se agrupan de la siguiente manera:



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Dpto. Adquisiciones

- BIENES MUNICIPALES:

- a) Muebles de oficina
- b) Máquinas y equipos de oficina
- c) Equipos de radio e instrumentos técnicos
- d) Libros
- e) Vehículos y Maquinaria
- f) Máquinas, herramientas pesada y otros
- g) Materiales y otros

ARTÍCULO 3: Los grupos antes descritos se identificarán y se inventariaran de acuerdo a los siguientes datos:

-BIENES MUNICIPALES:

- a) Muebles de oficina: color, tamaño, valor con iva incluidos, etc.
- b) Máquinas y equipos de oficina: marca, tipo de bien, descripción, modelo, valor con iva incluidos
- c) Equipos de radio e instrumentos técnicos: tipo de bien, descripción, marca, modelo, serie, valor con iva incluidos, proveedor, etc.
- d) Libros: título, valor con iva incluido, proveedor.
- e) Vehículo y Maquinaria: tipo de vehículo o maquinaria, marca, modelo, color, año de fabricación, número de chasis, patente, avalúo fiscal, etc.
- f) Máquinas, herramientas pesada y otros: se identifican descripción, marca, modelo, serie, valor con iva incluido, proveedor, etc.

EL INVENTARIO MUNICIPAL CONSTARÁ DE LA SIGUIENTE CODIFICACIÓN

GRUPO A "VEHICULOS"

GRUPO B "MAQUINAS E INSTRUMENTOS TECNICOS"

GRUPO C "MAQUINAS DE OFICINAS"

GRUPO D "MUEBLES Y ENSERES"

GRUPO G "TELEFONOS"

GRUPO I "LIBROS"

ARTÍCULO 4: Toda especie de propiedad municipal, cuando sea materialmente posible, deberá llevar visible el número de registro según su clasificación, el que se mantendrá invariable mientras la especie forme parte de la dotación de la Municipalidad. Cada especie deberá incluirse en el sistema activo fijo



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Dpto. Adquisiciones

ARTÍCULO 5: El Inventario actual será actualizado semestralmente por la Encargada de inventario, el cual se les hace entrega a cada departamento para su recibo conforme.

ARTÍCULO 6: En cada oficina se mantendrá permanentemente, en lugar visible una planilla mural en la cual figurarán todas las especies existentes con las indicaciones consignadas en el respectivo inventario, además de la firma del Jefe Responsable, Encargada de Oficina de Adquisiciones y Encargada de Inventarios.

ARTÍCULO 7: Las entregas y recepciones de los cargos con responsabilidad de inventario, incluyendo los jefes de dependencias, deberán constar en una acta en la que se señalen las especies que falten o las que se encuentren deterioradas. En caso de omisión de la referida acta, se presumirá recibido el cargo con todos los bienes asignados a la respectiva dependencia y en bien estado de uso. En caso de traslado de jefes, directores, se deberá efectuar un acta de entrega de inventario y se procederá a cambiar la cartola mural.

ARTÍCULO 8: El traslado de especies inventariadas, tanto de un mismo Departamento como entre Departamentos diferentes, procederá solamente con la información a la unidad de Inventario a través de un memorándum o correo electrónico, que para esto modificará los registros generales y las cartolas murales. El que se realicen préstamos, traslados y/o cambios de bienes muebles, sin informar a la unidad de Inventarios, será de responsabilidad del Departamento donde figura inventariado el bien, además de las responsabilidades administrativas que procedan.

ARTÍCULO 9: Las especies no reasignadas por inventarios y que constituyan traslados, serán mantenidas bajo custodia o resguardo del encargado de talleres hasta la determinación de su baja y posterior remate.

ARTÍCULO 10: Todo bien del cual se solicite su baja, la Unidad solicitante debe comunicarlo por escrito a la Encargada de inventario, para que éste a su vez haga el respectivo decreto y acta de baja. Una vez decretada la baja, la Encargada de Inventario pondrá a disposición del Encargado de Talleres Municipales estos bienes para su posterior remate.

ARTÍCULO 11: En Diciembre de cada año la Encargada de Inventarios comunicará por escrito al señor Administrador las especies que están en condiciones de ser dadas de baja, de acuerdo a informes técnicos de las diferentes dependencias, solicitando la dictación del Decreto respectivo que indicará la fecha y lugar del remate.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Dpto. Adquisiciones

ARTÍCULO 12: No se podrá arrendar ni otorgar en préstamo especies que constituyan patrimonio municipal de cualquier unidad, salvo resolución de la señora Alcaldesa, sujetándose en lo dispuesto a la Ley orgánica Constitucional de Municipalidades.

ARTÍCULO 13: Cada Dirección o Departamento, deberá designar a un funcionario, que se encargará de mantener el control de los bienes que tendrá a cargo su unidad

ARTICULO 14: Cada departamento acredita a través de un certificado que se recibió conforme lo adquirido de acuerdo a orden de compra y facturación.-

ARTICULO 15: En el presente reglamento no se consideran los inmuebles, ya que de conformidad al Art. 28 de la Ley 18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, le corresponde la Dirección Jurídica del municipio mantener al día los títulos de este tipo de bienes.

ARTÍCULO 16: No se registraran altas de inventario de bienes fungibles y/o materiales para mantenimiento,. De la misma forma, no se registraran en altas de inventario para vestuario o ropa de trabajo proporcionada por el municipio a funcionarios.

ARTICULO 17: Para los bienes muebles confeccionados por talleres y/o maestranzas municipales o externas deberá consignarse como "hechizo", en las características o detalles del bien, al momento de su registro.

ARTICULO 18: Cuando con ocasión de un incendio, terremoto, inundación, atentado, sustracción o robo o cualquier otra acción natural o humana, se registre destrucción, daño o desaparición total o parcial de bienes a cargo de un funcionario (sin importar su calidad administrativa), será obligación de este último el dar aviso inmediato a su superior o jefe directo de lo acontecido, de la misma forma será responsabilidad de los jefes de departamento o unidad dar aviso al Departamento de Adquisiciones a fin de que se adopten las medidas correspondientes.

ARTICULO 19: Para disponer de bienes en desuso o en custodia en las bodegas municipales, por parte de cualquier unidad o departamento del municipio, los interesados deberán formular la solicitud respectiva debidamente justificada por el jefe del Departamento respectivo, al Departamento de Adquisiciones.

ARTICULO 20: La pérdida de cualquier bien inventariado deberá dar origen de inmediato a una Investigación Sumaria o Sumario Administrativo, según la importancia de los hechos, a juicio de la Sra. Alcaldesa. No obstante que el funcionario que lo tenga a su cargo lo reponga con oro idéntico o deposite su valor actual en dinero. El fiscal y/o investigador sumariante, deberá informar a la encargada de Inventarios, a fin de que sea registrado como detrimento patrimonial.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Dpto. Adquisiciones

ARTICULO 21: Deróguese cualquier reglamento o instrucción, anterior que verse sobre la incorporación y registro de bienes muebles al patrimonio municipal.

VIDA UTIL DE CADA BIEN

BIENES MUEBLES

Mobiliario y equipo de administración : -Muebles de Oficina y Estantería -Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería -Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	 15 15 15
Mobiliario y equipo educacional y recreativo: -Equipos y Aparatos, Audiovisuales -Cámaras Fotográficas y de Video -Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	 3 3 5
Maquinarias y otros equipos y herramientas: -Maquinaria y equipo industrial -Maquinaria y equipo de construcción -Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial - Equipo de Comunicación y Telecomunicación - Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos - Herramientas liviana - Herramienta pesada - Maquinaria destinada a la construcción pesada (ejemplos: motoniveladoras, tractores excavadoras, tolvas, etc.) - Otros Equipos	 10 10 10 10 10 3 8 8 8
Equipo de Transporte: - Automóviles y Equipo Terrestre - otros equipos de transporte	 7 7
Equipos de computación: -Computador y Impresoras -Otros equipos de computación	 6 6



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Dpto. Adquisiciones

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.
"Por Orden de la Señora Alcaldesa"




MARIA INES SOTO CERDA
Secretaria Municipal (S)




IVAN DAMINO HERNANDEZ
Administrador Municipal

²
PRU/IDH/MSR/RVO/dao

DISTRIBUCIÓN:

- 1.-Administracion
- 2.-Dpto. Secplan
- 3.-Dpto. Jurídico
- 4.-Dpto. Finanzas
- 5.-Dpto. Personal
- 6.-Dpto. Dideco
- 7.-Dpto. Control y don Roberto Rosas (2)
- 8.-Dpto. Obras
- 9.- Secretaria Municipal
- 10.- Archivo Adquisiciones
- 11.- Archivo 