

ARICA, 20 OCT 1994

I.A. Nº.....37...../94

V I S T O S :

- a) La necesidad del Servicio, de adecuar sus inventarios.
- b) El Acta de Traspaso a la nueva Administración.
- c) Las facultades que me confiere la ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

INSTRUCCION ALCALDIA

- 1.- A fin de actualizar el inventario de los Bienes Muebles de la I. Municipalidad y Servicios Traspasados (SERME, SERMUS y SERMUCE). Sirvase recepcionar las Hojas Murales de inventario correspondiente a su Dirección, además designese un funcionario a cargo del inventario de su Unidad, a fin de que el funcionario nombrado tenga la responsabilidad de cotejar físicamente los bienes corporales de uso de su dependencia, una vez fiscalizado el inventario dentro de la Dirección o Unidad por el funcionario designado, se procederá devolver las hojas murales del inventario por escrito al Departamento de Inventarios, a fin que éste procese la información.
- 2.- A fin de llevar a cabo la comprobación del inventario, se ha determinado tres días, es decir, que el día 25 de Octubre del año en curso, todas las dependencias municipales deberán tener las hojas murales al día, y colocadas en un lugar visible dentro de cada dependencia o unidad
- 3.- Una vez finalizado el inventario de cada una de las dependencias de la I. Municipalidad y sus Servicios Traspasados, el Departamento de Inventario procederá a notificar el cargo de las especies faltantes a cada Dirección o Unidad.
- 4.- Todas las dependencias Municipales como Servicios Traspasados, deberán tener las hojas murales al día y colocadas en un lugar visible, dando cumplimiento al DFL Nº 789 que fija normas sobre los Bienes Municipales.



11.-

5.- Se adjunta Codificaciones con el fin de que sean empleadas cuando existan altas, bajas y traslados de especies inventariables, como asimismo cuando se efectúe una adquisición, deberá consignarse al dorso de la Hoja de Inventarios el número Código y Factura de la especie adquirida.

ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVESE.

(FDO.) HERNAN A. LAGOS ZUNIGA, ALCALDE DE ATICA Y CARLOS R. CASTILLO GALLEGUILLOS, SECRETARIO MUNICIPAL

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines procedentes.

Saluda a Ud.,



CARLOS R. CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

HALZ/CRCG/RGS/scv.-
c.c. * A Todas las Direcciones y
Unidades Municipales.

