



**I. MUNICIPALIDAD DE VALLENAR
ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**APRUEBA INCORPORACION
DE BIENES MUEBLES AL
INVENTARIO GENERAL DE
LA MUNICIPALIDAD DE
VALLENAR**

VALLENAR, 2 MAR 2012

1688

DECRETO EXENTO: N° _____ /

VISTOS:

La necesidad de incorporar bienes muebles al Inventario General de la Ilustre Municipalidad de Vallenar, adquiridos según compras; Decreto 1831 que delega facultad de firmar "Por orden del Sr. Alcalde" Y teniendo presente las atribuciones que me confieren la Ley N° 18.695 de 1998, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores:

DECRETO:

1-. Procédase a la incorporación al inventario General de la Ilustre Municipalidad de Vallenar, los bienes señalados según el siguiente detalle:

Unidades	Detalle	Destino
1	Pendriva 4 GB Marca: Kingston	DAF Tesmu Tesorera
1	Citófono	SECPLA Director
1	Calculadora 12 dígitos Marca: Casio Modelo: GX-12	DOM Edif. y Ejecución de Obras Secretaría
1	Silla giratorio	DAJ Director
1	Sillón cuero respaldo alto	SECPLA Secretaría
2	Escritorio Dimad Medidas: 20x60x75	SECRETARIA MUNICIPAL Oficina de concejales Secretaría

1	Silla giratoria Color: negro	DIDECO Gestor cultural
1	Escritorio lado derecho curvo Color: café Medidas: 60x120	SECRETARIA MUNICIPAL Oficina concejales Secretaria
1	Escritorio lado derecho curvo Color: café Medidas: 60x120	SECRETARIA MUNICIPAL Oficina concejales Secretaria
1	Pizarra acrílica Medidas: 1.20x80	DAF Dpto. Informática Jefe Informática
1	Balanza eléctrica Kitchen scale 1 grs./7 Kg.	DAF Estadio Fútbol Encargado
1	Sillón giratorio respaldo bajo	DAF Encargada de inventario
1	Sillón cuero respaldo alto Color: negro	DIDECO Directora
1	Enfriador de aire Marca: enaxion	DIRECCION DE CONTROL Director
1	Silla giratoria respaldo bajo	DIDECO Centro Comunitario Encargada
3	Sillas giratorias de cuero respaldo bajo Color: negro	DAF Oficina convenio SII Personal oficina

2-. Déjese establecido que los bienes citados en el punto anterior serán destinados única y exclusivamente para ser utilizado en las dependencias Municipales según solicitud manifestada en las Ordenes de Compra que dieron origen a su adquisición, y a ellas le corresponde velar por el buen uso y mantención de los mismos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

Por orden del Sr. Alcalde



[Handwritten signature]
NANCY FARFAN RIVEROS
SECRETARIA MUNICIPAL



[Handwritten signature]
HUGO ASTORGA PIZARRO
DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS

Distribución:

- Secretaria Municipal
- DIDECO
- SECPLA
- Dirección de Obras
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Control
- DAF (2)
- Oficina de Partes ✓

NEFR/HAAP/spfv