

VISTOS:

La solicitud de baja N° 007/2026, y el acta de baja N° 007/2026, ambas de fecha 04 de febrero de 2026, de la Sección de Inventarios, solicitadas por el Departamento Central de Documentación; el Decreto Alcaldicio N° 1160, de fecha 29 de octubre de 2017, que aprueba el Manual de Procedimiento de Sistema de Control de Inventario; el Reglamento N° 11, de fecha 27 de diciembre de 2022, de Inventario de Bienes Muebles Corporales de la Ilustre Municipalidad de La Serena; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las facultades propias de mi cargo; y

CONSIDERANDO:

1.- Que, conforme con lo establecido en el artículo 5, letra B, del Reglamento N° 11, de Inventario de Bienes Muebles Corporales de la Ilustre Municipalidad de La Serena, la Baja es una operación que registra la eliminación del sistema computacional (patrimonio municipal) de un bien del Inventario en el cual estaba incorporado, agregando la letra D que, la Baja sin Enajenación se produce cuando, bajo determinadas circunstancias, no resulta conveniente realizar el remate o venta del bien.

2.- Que, de acuerdo a lo informado por documento solicitud de baja firmado por la Sra. Marcela Paz Viveros Varela, Jefa del Departamento Central de Documentación, de fecha 04 de febrero de 2026, enviado a la Sección de Inventarios, y a lo corroborado en la inspección efectuada por funcionarios de ésta, es necesario dar de baja el bien que se indica en el citado documento por cuanto se ha comprobado que se encuentra en mal estado.

D E C R E T O:

1. **PROCÉDASE** a la baja sin enajenación del siguiente bien mueble, el cual hoy se ubica en calle Arturo Prat N° 451, correspondiente a la oficina del Departamento Central de Documentación:

KARDEX PLACA INVENTARIO N° 003-001-003-00263

2. **TRASLÁDASE** por el Departamento de Servicios Generales el bien mueble dado de baja a la bodega de la Sección de Inventarios ubicada en dependencias del recinto municipal denominado ex CCU, lo que deberá requerir la Sección de Inventarios.
3. **COMUNÍQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a través de las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.

Distribución:

- Sección de Inventarios (angelica.ordenes@laserena.cl rodrigo.alvarezr@laserena.cl)
- Departamento de Finanzas (veronica.bravo@laserena.cl)
- Departamento Central de Documentación (marcela.viveros@laserena.cl)
- Departamento de Servicios Generales (jaime.rojas@laserena.cl)
- Sección de Partes e Informaciones

