

MUNICIPALIDAD DE TIGRE
Secretaría de Gobierno
Dirección de Despacho General y Digesto P11
Patrimonio

RESOLUCION 114/86

TIGRE, 23 de mayo de 1986.-

VISTO:

La elevación producida por la Secretaría de Economía y Hacienda dando cuenta de la necesidad de impartir instrucciones a todas las dependencias Municipales con el propósito de lograr que dichas dependencias actúen en forma concordante con el control patrimonial a cargo del Departamento Patrimonio de la Contaduría Municipal, y

CONSIDERANDO:

Que este Departamento Ejecutivo comparte en un todo la propuesta de la Secretaría de Economía y Hacienda, el Intendente Municipal del Partido de Tigre en uso de sus atribuciones

R E S U E L V E

ARTICULO 1.- A partir de la presente Resolución toda dependencia que realice un traspaso de bienes patrimoniales a otro, deberá previamente:

1.1. Obtener autorización del Secretario del área.

1.2. Comunicar tal circunstancia al Departamento Patrimonio de la Contaduría Municipal.

ARTICULO 2.- El Departamento Patrimonio remitirá cada vez que se confeccionen planillas de inventario, una copia a cada dependencia para su control y conformidad, lo que deberá realizarse y devolverse en el plazo previamente estipulado.

ARTICULO 3.- Toda vez que se produzca un cambio de jefe de dependencia municipal, la Dirección de Personal deberá comunicar tal circunstancia al Departamento Patrimonio. El jefe saliente entregará al entrante o autoridad intermedia que se designe, los bienes inventariados según planilla confeccionada por el Departamento Patrimonio.

ARTICULO 4.- La creación de una nueva dependencia, anulación de oficina, cambio de denominación, agrupamientos de oficinas, desdoblamientos, etc., debe ser comunicado en forma inmediata al Departamento Patrimonio para que dicha dependencia proceda al reordenamiento del cargo patrimonial.

ARTICULO 5.- En todos, los casos de deterioro, destrucción total o parcial, desaparición, pérdida de un bien o cuando por cualquier causa la falta del mismo responda presuntivamente a un acto, hecho u omisión imputable a negligencia, culpa o dolo de agente o funcionario, se dispondrá la substanciación de un sumario tendiente a la determinación administrativa de responsabilidad.

ARTICULO 6.- Cuando se produzca un hecho del que resulte perjuicio para un locomóvil municipal, la dependencia en la que se encuentre afectado, procederá conforme a los siguientes puntos:

6.1. Labrar acta de constatación ante las autoridades policiales correspondientes, lo que deberá realizarse dentro de las 24 horas de producido el hecho en cuestión.

6.2 Cumplido el punto precedente, se dará intervención al Departamento Patrimonio, elevando copia del acta anterior e informe al respecto producido por el jefe del área para que dicho Departamento realice las gestiones correspondientes ante la compañía aseguradora.

6.3. intervención de Asesoría Letrada para su dictamen.

6.4. Intervención de la Dirección de Despacho General para la substanciación de sumario administrativo a los efectos de deslindar responsabilidades del agente o funcionario que protagonizó el hecho o que tenga a su cargo el vehículo.

ARTICULO 7.- Todas las altas de bienes patrimoniales, producidas por adquisición con o sin intervención de la Dirección de Compras, Caja Chica, etc., deben ser comunicadas en forma inmediata al Departamento Patrimonio para que produzca el alta y el cargo patrimonial respectivo.

ARTICULO 8.- Ninguna dependencia municipal podrá recibir bienes en donación o proceder a donar o entregar en tenencia a terceros, sin la previa autorización del Departamento Ejecutivo e intervención del Honorable Concejo Deliberante.

ARTICULO 9.- La inobservancia de lo dispuesto precedentemente será considerado COMO incumplimiento de ordenes administrativas debidamente impartidas y hará pasible al o a los infractores de las penalidades previstas en la Ordenanza General 207, y sus decretos reglamentarios, para este tipo de incumplimiento, o de acuerdo a las normas que se dicten en el futuro sobre el particular.

ARTICULO 10.- Deróganse todas las disposiciones administrativas que se opongan a la presente.

ARTICULO 11.- Refrenden la presente Resolución los señores Secretarios de Gobierno y de Economía y Hacienda.

ARTICULO 12.- Dese al Registro Municipal de Normas. Por el Departamento Patri-monio notifíquese a todas las dependencias municipales, entregándose copia de la presente a las Secretarías, Subsecretarias y Direcciones. Verifíquese su cumplimiento. Intervenga la Subsecretaria de Sistemas y Métodos, a los efectos de incorporar la presente a los circuitos administrativos de la Comuna.

RESOLUCIÓN 114/96.-