

CONTRALORÍA INTERNA		
GERENTE	REGISTRO <i>CW</i>	MODIFICA RES
OBSERVACIONES:		

RESOLUCIÓN N° FN 291 /2002

SANTIAGO, 10 de octubre de 2002

**MAT.: PONE EN VIGENCIA REVISIÓN 0
DEL REGLAMENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE
LOS BIENES MUEBLES DE USO DEL
MINISTERIO PÚBLICO.**

VISTO lo dispuesto en los artículos 13 y 17 letra
d) de la ley 19.640, Orgánica Constitucional del Ministerio Público,

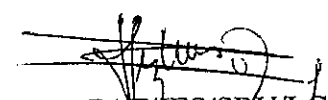
RESUELVO:

1° Póngase en vigencia, a contar del 18 de octubre
del año 2002, la revisión 0 del Reglamento de la administración y registro de los
bienes muebles de uso del Ministerio Público.

2° Derógase el título V "CONTROL Y
ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS AF-5" del Reglamento de uso y
disponibilidad de fondos aprobado por resolución del Fiscal Nacional N° 83 de 1°
de abril de 2000.

Anótese y comuníquese.


**GUILLERMO PIEDRABUENA RICHARD
FISCAL NACIONAL**


PAT/JES/SRV/LCCH/JCS/tfs.

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE LOS BIENES
MUEBLES DE USO DEL MINISTERIO PÚBLICO**

**Aprobado por Resolución del Fiscal Nacional N° 291
de 10 de octubre de 2002**

Revisión 0

Vigencia: 18 de octubre de 2002

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- La administración y registro de los bienes muebles de uso adscritos a la Fiscalía Nacional, a las fiscalías regionales y a las fiscalías locales, cualesquiera sea la forma en que hayan sido adquiridos, se regirán por las normas del presente Reglamento.

Artículo 2°.- Para los efectos del presente Reglamento, actuará por la División de Administración y Finanzas su Gerente o quien éste delegue con autorización del Director Ejecutivo Nacional. Asimismo, actuará por la Unidad de Administración y Finanzas su Jefe o quien éste delegue con autorización del Director Ejecutivo Regional.

Las autorizaciones mencionadas en los incisos precedentes podrán otorgarse por cualquier medio idóneo.

Artículo 3°.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por bienes muebles de uso aquellos que pueden trasportarse de un lugar a otro sin cambiar de naturaleza, y que no se destruyen por su uso natural.

Asimismo, para los efectos del presente Reglamento, los bienes muebles de uso deberán corresponder a los conceptos de Inversión Real sobre

clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos o que, por su naturaleza, sean considerados como tales.

Artículo 4°.- En la medida que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, los bienes muebles de uso adscritos a la Fiscalía Nacional, a las fiscalías regionales y a las fiscalías locales, deberán tener contratado un seguro de daños materiales.

Artículo 5°.- Todos los bienes muebles de uso adscritos a la Fiscalía Nacional, a las fiscalías regionales y a las fiscalías locales, deberán ser identificados mediante algún método de rotulación, que indique, a lo menos, su descripción, el o los funcionarios o fiscales responsables y el código del mismo.

Artículo 6°.- La División de Administración y Finanzas podrá impartir las orientaciones generales necesarias que permitan la administración y control eficiente de los bienes muebles de uso adscritos a la Fiscalía Nacional, a las fiscalías regionales y a las fiscalías locales.

TÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN Y REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES DE USO

Párrafo 1°

De la administración y registro de los bienes muebles de uso adscritos a la Fiscalía Nacional

Artículo 7°.- Todos los bienes muebles de uso situados en las oficinas de la Fiscalía Nacional deberán consignarse en el “Registro de Bienes de Uso”.

Se entenderá por “Registro de Bienes de Uso” aquel que contiene las características básicas del bien mueble y los antecedentes de su adquisición. La División de Administración y Finanzas será responsable de la confección y actualización periódica de este registro.

Artículo 8°.- Asimismo, todos los bienes muebles de uso situados en las oficinas de la Fiscalía Nacional deberán anotarse en una hoja de inventario. Al

efectuar la anotación pertinente en ésta, se registrará el código del bien, su descripción, su estado de conservación, y su ubicación.

Artículo 9°.- La hoja de inventario será firmada por el funcionario o funcionarios a quienes les hubiere sido asignado el bien y por el Gerente de la División de Administración y Finanzas, o la persona que éste delegue por cualquier medio idóneo.

Un ejemplar de la hoja de inventario deberá colocarse en un lugar visible de la oficina en que esté situado el bien y el otro deberá quedar en poder de la División de Administración y Finanzas.

Los datos contenidos en la hoja de inventario deberá actualizarse periódicamente en las fechas que señale la División de Administración y Finanzas.

Artículo 10°.- Tratándose de bienes muebles de uso que se encuentren en áreas compartidas de la Fiscalía Nacional o que, por la naturaleza de su función, sean trasladados continuamente dentro de la misma, la División de Administración y Finanzas tendrá la facultad de designar, como funcionario responsable, a quien estime pertinente.

Artículo 11°.- El traslado físico de los bienes muebles de uso fuera de las dependencias de la Fiscalía Nacional, deberá ser autorizado por la División de Administración y Finanzas.

Asimismo, el traslado físico permanente de los bienes señalados en el inciso anterior fuera de la oficinas en que estén situados, deberá ser autorizado por la División de Administración y Finanzas.

Artículo 12°.- La custodia y conservación de los bienes de uso será de exclusiva responsabilidad del funcionario o funcionarios a quien o a quienes le hubieren sido asignados mediante la hoja de inventario, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10° del presente Reglamento y lo señalado en el inciso final del artículo 37 del Reglamento de Aportes Económicos del Ministerio Público a Víctimas y Testigos.

Párrafo 2°

De la administración y registro de los bienes muebles de uso adscritos a las fiscalías regionales

Artículo 13°.- En las Fiscalías Regionales se aplicará el procedimiento establecido en el párrafo precedente, efectuándose las sustituciones correspondientes entre Fiscalía Nacional y Fiscalía Regional, actuando en lugar de la División de Administración y Finanzas la Unidad de Administración y Finanzas y en lugar del Gerente de Administración y Finanzas el Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas.

Párrafo 3°

De la administración y registro de los bienes muebles de uso adscritos a las fiscalías locales

Artículo 14°.- Tratándose de los bienes muebles de uso de las fiscalías locales, será la Fiscalía Regional correspondiente quien los administre y registre, de conformidad a lo establecido en los artículos 7° al 12° del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso precedente, será responsabilidad de los administradores de fiscalía local informar oportunamente a la Unidad de Administración y Finanzas respectiva de los traslados físicos permanentes de los bienes de uso situados en la Fiscalía Local correspondiente, con la finalidad de actualizar el Registro de Bienes de Uso.

Artículo 15°.- Tratándose de los bienes muebles de uso adscritos a las fiscalías locales, las expresiones “funcionario” y “funcionarios” empleadas en los artículos 9° y 12° de este Reglamento, deberán entenderse también referidas al fiscal adjunto o a los fiscales adjuntos correspondientes.

Asimismo, el traslado físico de los bienes muebles de uso fuera de las dependencias de las fiscalías locales, deberá ser autorizado por la Unidad de Administración y Finanzas de la respectiva Fiscalía Regional.

El traslado físico permanente de los bienes señalados en el inciso anterior fuera de la oficinas en que estén situados deberá ser autorizado por la Unidad de Administración y Finanzas de la Fiscalía Regional correspondiente.