

COPIAPÓ,

04 MAYO 2012

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 24, 27 y 70 letra f) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley N° 20.557 sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2012; en la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Dictamen N° 29.696/2008 de la Contraloría General de la República; en el Memo N° 230 del 03 de mayo de 2012, del Jefe de División de Análisis y Control de Gestión; la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1.- Que, de conformidad lo mandata el artículo 70 letra f) de la Ley N° 19.175 la transferencia de los bienes inventariables, muebles o inmuebles, que se adquieran o construyan con recursos del FNDR deberá formalizarse mediante resolución del Intendente que se expedirá en un plazo no superior a 90 días, contado a partir de la fecha de recepción material de los bienes adquiridos o del acta de recepción definitiva emitida por la unidad técnica correspondiente.

2.- Que, la contabilización del plazo para realizar las transferencias de bienes muebles comienza a contar de la fecha en que conste la recepción material de los mismos. Sin embargo se debe tener presente que, los Órganos integrantes de la Administración, pueden cumplir sus actuaciones en una fecha posterior a la preestablecida por las leyes y reglamentos, debido a que los plazos que al efecto contemplan, no poseen el carácter de esenciales para la realización de las diversas diligencias y, por ende, las actuaciones no serán privadas de validez cuando acontezca aquella situación.

3.- Que, por aplicación de lo establecido en el artículo 26 de la Ley N° 19.880 se colige que es facultad de la Administración ordenar - fundadamente - la ampliación de los plazos establecidos en las leyes, siempre que no se vulneren derechos de terceros.

4.- Que, el computo del plazo de los 90 días a que hace alusión el artículo 70 letra f) de la Ley N° 19.175, debe considerarse como días hábiles, por aplicación del artículo 25 de la Ley N° 19.880, el que establece que los días en esta ley son hábiles, entendiéndose por inhábiles los sábados, domingos y festivos.

5.- Que, existiendo silencio de la ley para regular esta materia debe aplicarse el principio de supletoriedad y especialidad de la norma para interpretar e integrar una disposición legal.

6.- Que, con fecha 03 de mayo de 2012, el Jefe de la División de Análisis y Control de Gestión, mediante Memo N° 230 informa que, se encuentra en proceso de preparación la transferencia del mobiliario adquirido en el proyecto **“Reposición Mobiliario Escolar Municipalidad Tierra Amarilla”**, en el cual se han detectado diferencias en la documentación de respaldo, lo que exige una mayor rigurosidad en la revisión de dichos

antecedentes y eventualmente monitoreo en terreno, por lo que se hace necesario ampliar el plazo establecido en la letra f) del artículo 70 de la ley N° 19.175, en 10 días hábiles.

7.- Que, considerando que las Actas de Recepción son de fecha 30 de diciembre del año 2011, el plazo vence el día 08 de mayo de 2012, resulta procedente ampliar dicho término hasta el día 23 de mayo de 2012.

RESUELVO:

1.- **AMPLÍESE** el plazo para formalizar la transferencia a la Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla de los bienes que componen el proyecto denominado **"Reposición Mobiliario Escolar Municipalidad Tierra Amarilla"** hasta el día **23 de mayo de 2012**.

2.- **TÉNGASE PRESENTE** que una vez vencido el plazo – salvo nueva ampliación realizada mediante resolución fundada – deberá formalizarse mediante Convenio aprobado por el Acto Administrativo que corresponda, la transferencia del equipamiento asignado al proyecto mencionado en el numeral anterior.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.


XIMENA MATAS QUILODRÁN
INTENDENTA
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN

- 1.- Ilustre Municipalidad de Tierra Amarilla
 - 2.- División de Administración y Finanzas
 - 3.- División de Análisis y Control de Gestión
 - 4.- División de Planificación
 - 5.- Departamento Presupuestos
 - 6.- Encargado de Seguimiento de Inversión
 - 7.- Encargada Unidad de Transferencias
 - 8.- Encargado de Transparencia
 - 9.- Encargada Unidad de Auditoría Interna
 - 10.- Asesoría Jurídica
 - 11.- Oficina Partes
- XMQ/LMCT/ABC/CZB/czb
- 