



DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

DECRETO N° 1588,  
CERRO NAVIA, 23 NOV 2017

**MATERIA:** Decreta Multa a empresa DIMACOFI S.A.

**VISTOS:**

1. Decreto Alcaldicio N° 810 de fecha 14 de febrero de 2000 que delega atribuciones en el Administrador Municipal.
2. Decreto Alcaldicio N° 2768 de fecha 14 de diciembre de 2016, que aprobó el presupuesto municipal para el año 2017.
3. Decreto Alcaldicio N° 1646 de fecha 1 de septiembre de 2017 en que se delegaron las facultades del Decreto Alcaldicio N° 810 de 14 de marzo de 2000 en doña Camila Araya Rubio, como Administradora Subrogante.
4. Decreto Alcaldicio N° 951 de fecha 7 de mayo de de 2015 en que aprueban las bases administrativas y Técnicas del Servicio Integral para Fotocopiado, arriendo, mantención y reposición de máquinas fotocopiadoras para dependencias municipales.
5. Decreto Alcaldicio N° 2175 de fecha 27 de octubre de 2015, por el cual se adjudicó el servicio de fotocopiado, arriendo, mantención y reposición de máquinas fotocopiadoras para dependencias municipales antes mencionado a la empresa Dimacofi S.A.
6. Contrato celebrado entre las partes con fecha 04 de diciembre de 2015.
7. Correo electrónico de fecha 17 de octubre de 2017 a la empresa Dimacofi S.A en el que se solicita insumos para cada una de las fotocopiadoras que existen en la municipalidad.
8. Correo electrónico de fecha 21 de octubre de 2017 de empresa Dimacofi S.A en respuesta a la solicitud efectuada por la Municipalidad con fecha 17 de octubre de 2017.
9. Copia de la hoja N° 1 del libro Manifold de fecha 23 de octubre de 2017, por el que se aplica una multa de 3 UTM a la empresa Dimacofi S.A, que se notifica con fecha 10 de noviembre de 2017.
10. Memorándum N° 1233 de fecha 24 de octubre de 2017 del Director de Administración y Finanzas a Administradora Municipal (s) en que solicita decretar multa a empresa Dimacofi S.A
11. Providencia N° 3677 de fecha 26 de octubre de 2017 en que se ordena decretar la multa.

**Y TENIENDO PRESENTE:**

- Las facultades conferidas en Decreto de Fuerza Ley N° 1, de 2006, del Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- Bases Administrativas y Técnicas del Servicio Integral para fotocopiado, arriendo mantención y reposición de máquinas fotocopiadoras para dependencias municipales.



**DECRETO:**

1. **MÚLTASE** a la empresa DIMACOFI S.A, con la cifra de **3 UTM** de acuerdo lo señalado en el punto 11.3.1 de las Bases Administrativas del Servicio Integral para Fotocopiado, arriendo, mantención y reposición de máquinas fotocopiadoras para dependencias municipales, que señala:  
*11.3 En caso de que el contratista no ejecutase la obra contratada en los mismos términos establecidos en el contrato respectivo y demás antecedentes que conforman la presente licitación, en forma oportuna, correcta, conforme y satisfactoria, en tiempo y forma, el mandante aplicara las siguientes multas:*  
*11.3.1.- Por cada vez que se detecte el incumplimiento de obligaciones del contratista, normas y procedimientos establecidos en las Bases Administrativas o Bases Técnicas, el mandante aplicará una multa de 1 UTM.*
2. **APLIQUESE** la multa respecto de los hechos señalados por el Director de Administración y Finanzas en cuanto la empresa DIMACOFI S.A, ante una solicitud de insumos a la efectuada con fecha 17 de octubre de 2017, ésta no fue atendida en los plazos que señalan las Bases Administrativas, teniendo como respuesta efectiva el día 21 de octubre de 2017
3. El contratista podrá reclamar administrativamente de la multa establecida ante la unidad técnica en el plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la multa. El pronunciamiento emanado de la unidad técnica, respecto del reclamo presentado por podrá ser apelado ante el señor Alcalde, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución referente a la multa cursada.
4. **NOTIFIQUESE** a la empresa DIMACOFI S.A del presente Decreto Alcaldicio, de acuerdo con lo señalado en la Bases Administrativas que rigen el presente contrato.
5. **PAGUESE** la presente multa en la Tesorería Municipal dentro del mes en que se notificó a la empresa, o finalizados los plazos para ejercer los reclamos administrativos respectivos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,



**FRANCISCO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**CAMILA ARAYA RUBIO**  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)

**GOBIERNO MUNICIPAL**  
Distribución:

Administrador Municipal- Secretaria Municipal-DAF-Control-Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato- Dirección de Asesoría Jurídica -Archivo Municipal.