

RESOLUCIÓN EXENTA N°

APRUEBA “ MANUAL DE TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL PROGRAMA 02 DE INVERSIÓN2 Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN QUE INDICA.

VISTOS:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.175, de 2005. Del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, orgánica sobre Gobierno y Administración Regional y sus posteriores modificaciones;
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.757, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus posteriores modificaciones;
3. Lo dispuesto en la resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del trámite de Toma de Razón;
4. El Decreto con Fuerza de Ley N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre Contratos Administrativas de Suministro y Prestación de Servicios y sus posteriores modificaciones. Indica.

CONSIDERANDO:

La necesidad de actualizar el manual de transferencia de bienes muebles e inmuebles de la División de Presupuesto e Inversión Regional, para estandarizar y normar los procesos.

RESUELVO:

1° APRUÉBESE el “MANUAL DE TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL PROGRAMA 02 DE INVERSIÓN”, cuyo texto es el siguiente:





**GOBIERNO
REGIONAL DE
LOS LAGOS**



**MANUAL DE TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL
PROGRAMA 02 DE INVERSIÓN**

GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS AÑO 2024



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/TYDYWQ-949>

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVO.....	2
MARCO NORMATIVO.....	2
CONSIDERACIONES.....	3
DIAGRAMA DE PROCESO SOLICITUD DE ELABORACIÓN TRANSFERENCIA DE BIENES.....	6
ENVÍO DE REPORTABILIDAD DE PROYECTOS TERMINADOS.....	7
SOLICITUD DE DOCUMENTOS EGRESO DIGITALES.....	7
ANÁLISIS DE ANTECEDENTES, ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE Y RESOLUCIÓN DE TRANSFERENCIA DE BIENES.....	7
ENVÍO DE EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE BIENES.....	8
REVISIÓN DE EXPEDIENTE DE TRANSFERENCIA DE BIENES.....	8
DERIVACIÓN VISACIÓN JEFE SUPERIOR DE SERVICIO.....	8
RECEPCIÓN DOCUMENTO RESOLUTIVO PARA REBAJA CONTABLE.....	8
GLOSARIO.....	9
LISTADO DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DEL FNDR.....	11
BIBLIOGRAFÍA.....	13



INTRODUCCIÓN

El presente documento describe el procedimiento formal que se debe seguir para la transferencia de bienes muebles e inmuebles adquiridos o construidos con recursos provenientes del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), con base en la normativa vigente establecida por la Ley 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y otras disposiciones legales relacionadas.

Este procedimiento tiene como objetivo garantizar el adecuado cumplimiento de las normativas aplicables, facilitando la correcta asignación de los bienes al finalizar los proyectos financiados por el FNDR, ya sean bienes muebles o inmuebles. La transferencia de estos bienes es esencial para asegurar que se mantenga el uso adecuado de los recursos públicos, así como para evitar posibles conflictos legales, financieros y administrativos.

En el caso de los bienes inmuebles, el documento enfatiza la necesidad de asegurar que aquellos sobre los que se han construido obras financiadas con recursos del FNDR sean transferidos a las entidades correspondientes para su administración y uso efectivo. Esto incluye la formalización de la transferencia mediante la emisión de resoluciones y su posterior inscripción en el Conservador de Bienes Raíces.

OBJETIVO

Establecer un procedimiento claro y normativamente adecuado para la transferencia de bienes muebles e inmuebles adquiridos o construidos con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR), garantizando que dicha transferencia se realice conforme a la Ley 19.175 y demás normativa vigente, con el fin de asegurar la correcta asignación, uso y administración de estos bienes por las entidades públicas o privadas correspondientes, minimizando riesgos legales, financieros y contables para el Gobierno Regional de Los Lagos y promoviendo una gestión eficiente y transparente del patrimonio regional.

MARCO NORMATIVO

Este marco normativo establece las bases legales y administrativas para el correcto manejo y transferencia de los bienes adquiridos o construidos con recursos del FNDR, asegurando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y la correcta administración del patrimonio público.

- **Ley 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional:**
Establece la normativa para la administración del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) por parte de los Gobiernos Regionales, incluyendo la transferencia de bienes muebles e inmuebles adquiridos o construidos con estos recursos.
- **Artículo 70 letra f):** Regula la transferencia del dominio de los bienes inventariables adquiridos o construidos con recursos del FNDR a las entidades encargadas de su administración, ya sean públicas o privadas sin fines de lucro.
- **Artículo 5° Transitorio:** Establece disposiciones específicas para los bienes adquiridos o construidos con recursos del FNDR antes de la



entrada en vigencia de la ley, regulando su transferencia a las entidades públicas que los utilicen o los tengan asignados.

- **Ley 18.267:**
Regula la asignación y administración de bienes adquiridos o construidos con fondos públicos, incluyendo aquellos adquiridos con recursos del FNDR antes de la entrada en vigencia de la Ley 19.175.
- **Ley 19.275:**
Dispone las normas sobre la asignación de bienes adquiridos o construidos con recursos del FNDR, incluyendo la forma y procedimientos para la materialización de dichas asignaciones.
- **Decreto Supremo N°236 de 2003, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo:**
 - **Artículos 123 y 130:** Regulan la emisión de actas de recepción provisoria y definitiva de obras, respectivamente, las cuales son relevantes para el proceso de transferencia de bienes inmuebles construidos con recursos del FNDR.
- **Normativa de la Contraloría General de la República:**
Dictámenes y jurisprudencia administrativa que regulan la interpretación y aplicación de las leyes mencionadas en el contexto de la transferencia de bienes adquiridos con recursos del FNDR, asegurando el cumplimiento de los principios de legalidad y probidad administrativa.
- **Otras Normas Aplicables:**
Reglamentos internos del Gobierno Regional de Los Lagos y procedimientos administrativos específicos que definen las competencias de las unidades técnicas y las responsabilidades de los diferentes departamentos involucrados en el proceso de transferencia de bienes.

CONSIDERACIONES

El procedimiento para la transferencia de bienes adquiridos o construidos con recursos del Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) está sujeto a una serie de consideraciones fundamentales que deben ser observadas para asegurar su correcta ejecución conforme a la normativa vigente. Estas consideraciones abarcan aspectos normativos, administrativos, técnicos, y operativos que son esenciales para minimizar los riesgos legales y financieros, así como para garantizar la transparencia, eficiencia y probidad en la gestión de los recursos públicos.

Dado el carácter complejo y multidimensional del proceso de transferencia, es crucial tener en cuenta cada una de estas consideraciones desde la etapa de planificación hasta la conclusión de la transferencia, de modo que se cumplan los plazos legales, se sigan los procedimientos formales requeridos, y se respeten las condiciones de uso y administración de los bienes transferidos. Asimismo, la adecuada coordinación entre las distintas entidades involucradas, la gestión rigurosa de los documentos y la identificación de riesgos potenciales son factores clave para el éxito del procedimiento.

Objetivo de las Consideraciones:

El objetivo de estas consideraciones es proporcionar un marco de referencia detallado que permita guiar a todas las partes involucradas en el proceso de transferencia de bienes adquiridos o construidos con recursos del FNDR. Estas consideraciones buscan asegurar que cada etapa del procedimiento se realice conforme a la legislación vigente, minimizando los riesgos de errores, omisiones o incumplimientos que puedan comprometer la legalidad, transparencia y



efectividad del proceso. Además, se pretende fomentar la coordinación interinstitucional, la eficiencia en la gestión documental, y la rendición de cuentas, garantizando así una administración responsable y transparente del patrimonio público.

- **Cumplimiento Normativo:**

Asegurar que todas las acciones relacionadas con la transferencia de bienes cumplan con la Ley 19.175 y demás normativa aplicable. Esto incluye la emisión de resoluciones dentro de los plazos establecidos, la correcta reducción a escritura pública, y la inscripción de los bienes en el Conservador de Bienes Raíces cuando corresponda.

- **Identificación Clara de la Propiedad del Terreno:**

Verificar y documentar la situación legal del terreno sobre el cual se ejecuta el proyecto. Es fundamental conocer la titularidad, ubicación, cabida, y deslindes del terreno, así como cualquier gravamen, hipoteca o condición que pueda afectar la transferencia o asignación del bien.

- **Coordinación Interinstitucional:**

Establecer una comunicación efectiva entre todas las entidades involucradas (Gobierno Regional, Unidades Técnicas, Ministerio de Bienes Nacionales, entre otros) para asegurar que la información y los documentos necesarios para el proceso de transferencia estén completos y disponibles en el momento oportuno.

- **Formalidades para la Transferencia:**

Esta transferencia deberá formalizarse mediante resolución del Gobernador, que se expedirá en un plazo no superior a noventa 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, la que deberá reducirse a escritura pública, en el caso correspondiente. La inscripción de los bienes adquiridos con recursos FNDR, cuya propiedad conste en sistemas registrales, será responsabilidad del adquirente o proveedor gestionar dicha inscripción en el sistema nacional correspondiente a nombre de la Unidad Técnica o formuladora según corresponda en un plazo no superior a 30 días hábiles de adquirido. El cumplimiento de este plazo será condición esencial para la formalización de la transferencia del bien público.

Control de Plazos:

Cumplir rigurosamente con los plazos legales establecidos para cada etapa del procedimiento, especialmente aquellos relacionados con la emisión de resoluciones y la formalización de escrituras. El incumplimiento de estos plazos puede generar responsabilidades administrativas y legales para el Gobierno Regional.

- **Gestión Documental:**

Mantener una gestión documental adecuada que permita el acceso rápido y eficiente a todos los documentos necesarios para la auditoría interna, control financiero, y fiscalización externa. Esto incluye la organización, archivo, y digitalización de actas, resoluciones, convenios, escrituras y demás documentos asociados al proceso.

- **Responsabilidad de las Unidades Técnicas:**

Las Unidades Técnicas deben asegurarse de que todos los requisitos y antecedentes necesarios para la transferencia de bienes estén completos y disponibles. Además, deben velar por que los proyectos se ejecuten



conforme a los términos aprobados y en alineación con los requisitos técnicos, legales y administrativos.

- **Riesgos Asociados al Proceso:**

Identificar y gestionar los riesgos inherentes al proceso de transferencia, tales como el incumplimiento de plazos legales, demandas potenciales por parte de entidades receptoras, sobrevaloración del patrimonio del Gobierno Regional, o problemas con la identificación y saneamiento de la propiedad de los terrenos.

- **Condiciones de Transferencia a Entidades Privadas:**

Asegurar que las transferencias a entidades privadas sin fines de lucro cumplan con la condición de destinar los bienes a servicios de utilidad pública, y que estas entidades estén informadas de las restricciones legales, como la prohibición de gravar o enajenar los bienes, que además serán inembargables.

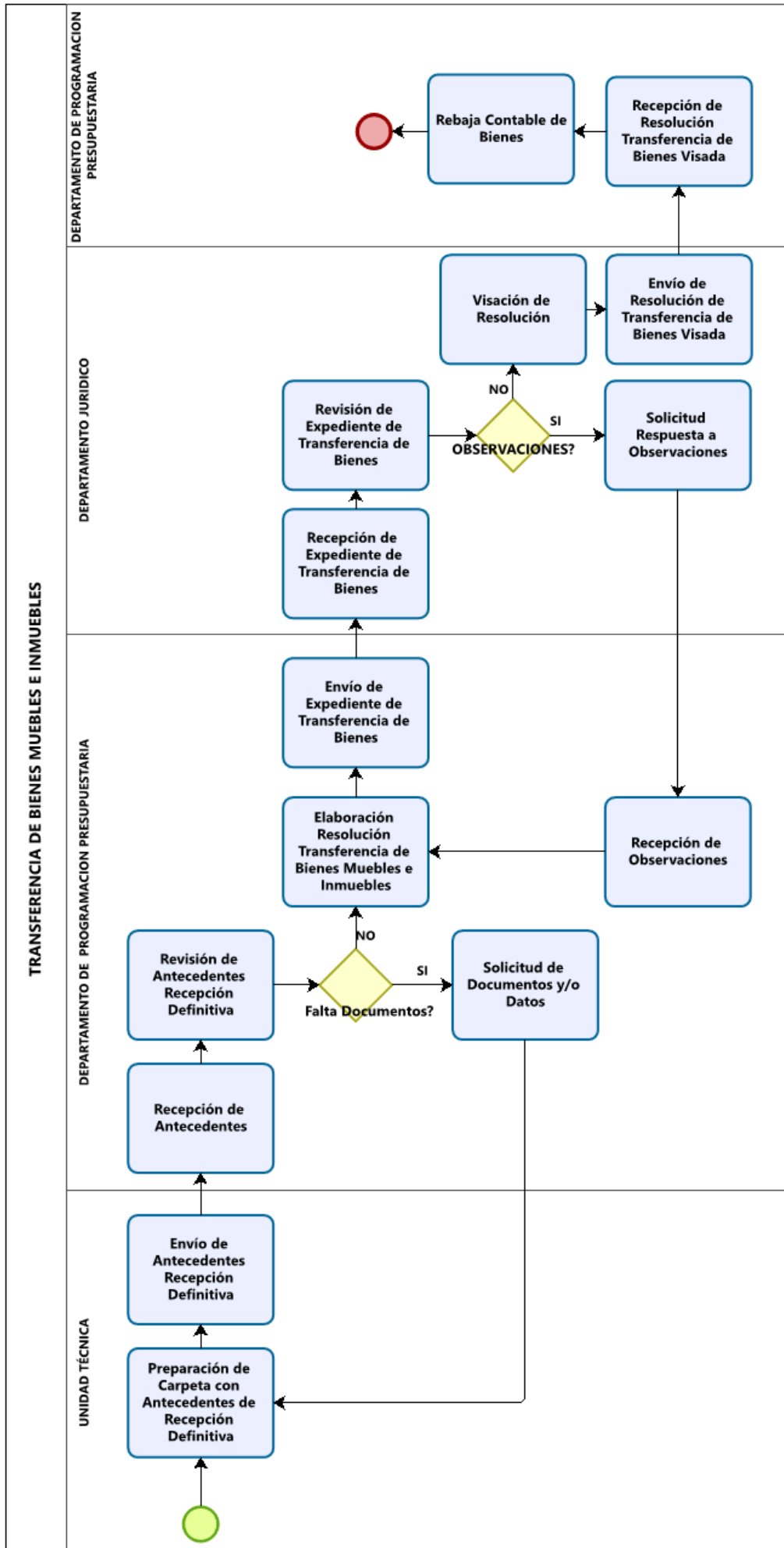
- **Procedimientos de Auditoría y Transparencia:**

Garantizar que todos los procedimientos de transferencia sean transparentes y sujetos a auditoría por las instancias correspondientes, con la finalidad de asegurar la rendición de cuentas y la probidad en la administración de los recursos públicos.

Estas consideraciones son esenciales para asegurar que el procedimiento de transferencia de bienes financiados con recursos del FNDR se realice de manera efectiva, conforme a la normativa vigente, y protegiendo los intereses del Gobierno Regional y de las entidades receptoras.



Diagrama de Proceso Solicitud de Elaboración Transferencia de Bienes



Envío de Reportabilidad de Proyectos Terminados

Responsables	Departamento de Programación Presupuestaria
Descripción	Se emite el reporte de iniciativas de inversión terminados del mes en curso de Proyectos de Inversión y Activos no Financieros, cual este reporte es generado a partir de los datos ingresados al Sistema Modular Contable (SMC).

Solicitud de Documentos Egreso Digitales

Responsables	Encargado Elaboración de Expediente de Transferencia de Bienes /Departamento de Programación Presupuestaria
Descripción	Se solicita formalmente, a través de correo electrónico, la entrega de los egresos en formato digital al Departamento de Finanzas. Esta solicitud tiene como objetivo garantizar la disponibilidad de los documentos necesarios para dar continuidad a los procesos administrativos relacionados, asegurando la correcta recopilación, validación y organización de la información financiera requerida.

Análisis de Antecedentes, Elaboración de Expediente y Resolución de Transferencia de Bienes

Responsables	Encargado Elaboración de Expediente de Transferencia de Bienes / Departamento de Programación Presupuestaria
Descripción	<p>Análisis de Antecedentes: Una vez obtenidos los egresos digitales, se realiza una revisión detallada de los antecedentes correspondientes a cada iniciativa de inversión. Este análisis tiene como objetivo identificar la validez, consistencia y completitud de la información necesaria para respaldar el proceso.</p> <p>Armado del Expediente: Con base en el análisis de los antecedentes, se procede a organizar y compilar toda la documentación requerida en un expediente único. Este expediente incluye los informes técnicos, administrativos y financieros, asegurando que cumplan con los requisitos normativos y legales establecidos para las transferencias de bienes.</p> <p>Resolución de Transferencia de Bienes: Finalmente, se elabora la Resolución de Transferencia de Bienes, un documento oficial que autoriza y formaliza la disposición de los bienes identificados en las iniciativas de inversión.</p>



Envío de Expediente de Transferencia de Bienes

Responsables	Encargado Elaboración de Expediente de Transferencia de Bienes/ Departamento de Programación Presupuestaria
Descripción	Función la cual se procede al despacho de Documento de Transferencia de bien a través de la Plataforma de Comunicaciones Oficiales del Estado del Expediente de Transferencia de Bienes para revisión y visación por parte del responsable jurídico del Gobierno Regional.

Revisión de Expediente de Transferencia de Bienes

Responsables	Responsable Visación/Departamento Jurídico
Descripción	Función que procede a la revisión de los antecedentes que se encuentra en Expediente de Transferencia de Bienes para visación por parte del responsable jurídico del Gobierno Regional y remitido al Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional para su visación, en caso del resultado de la revisión hubiese observaciones, se devolverá el expediente remitiendo una solicitud de respuesta a observaciones al Departamento de Administración de Proyectos.

Derivación Visación Jefe Superior de Servicio

Responsables	Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional/División de Presupuesto e Inversión Regional
Descripción	Proceso en el cual el Jefe de División de Presupuesto e Inversión Regional procede derivar el Documento de Transferencia Bienes al Jefe Superior de Servicio para su firmar y posterior despacho a Oficina de Partes para la obtención de una enumeración del documento, transformándose en documento resolutivo de transferencia de bienes, para su despacho a la Unidad Técnica solicitante y al Departamento de Programación Presupuestaria para su rebaja contable.

Recepción Documento Resolutivo para Rebaja Contable

Responsables	Encargado Rebaja Contable/Departamento Programación Presupuestaria
Descripción	Proceso que se realiza una vez recepcionado el documento resolutivo para rebaja contable, consiste en la rebaja del bien de la cuenta de patrimonio del Gobierno Regional.



GLOSARIO

Asignación de Bienes:

Proceso mediante el cual se designan bienes muebles e inmuebles adquiridos o construidos con recursos del FNDR a una entidad pública o privada sin fines de lucro, para su administración y uso conforme a los términos del convenio respectivo.

Bienes Inmuebles:

Elementos físicos que no pueden ser trasladados de un lugar a otro sin que se altere su naturaleza, como tierras, edificios y estructuras adheridas de manera permanente al suelo. Estos bienes son objeto de transferencia o asignación cuando se han adquirido o construido con fondos del FNDR.

Conservador de Bienes Raíces:

Institución encargada de llevar los registros públicos de la propiedad inmueble, donde se inscriben los títulos y actos relacionados con la propiedad de bienes raíces, tales como escrituras de transferencia, hipotecas, y otros gravámenes.

Dominio:

Derecho pleno y absoluto sobre un bien, que incluye la facultad de usarlo, disfrutarlo y disponer de él conforme a la ley. En el contexto del FNDR, el dominio de los bienes adquiridos o construidos se transfiere a las entidades receptoras de acuerdo con la normativa vigente.

Escritura Pública:

Documento autorizado por un notario que formaliza un acto jurídico, como la transferencia de bienes inmuebles. La escritura pública es necesaria para inscribir la transferencia en el Conservador de Bienes Raíces.

FNDR (Fondo Nacional de Desarrollo Regional):

Instrumento financiero creado por el Decreto Ley 573 de 1978, destinado a financiar inversiones públicas en proyectos, programas y estudios del ámbito social y económico, con un enfoque particular en la infraestructura regional.

Gobierno Regional:

Entidad administrativa que representa al Estado en una región específica, encargada de coordinar y ejecutar políticas públicas de desarrollo regional, incluyendo la administración de los recursos del FNDR.

Inventario de Bienes:

Registro detallado de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a una entidad, como el Gobierno Regional. En el contexto del FNDR, el inventario se refiere a los bienes adquiridos o construidos con estos recursos que aún no han sido transferidos.

Ley 19.175:

Ley Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, que regula la administración del FNDR por parte de los Gobiernos Regionales, incluyendo las disposiciones para la transferencia de bienes adquiridos o construidos con estos fondos.



Resolución Exenta:

Acto administrativo emitido por una autoridad pública que no requiere de una toma de razón por parte de la Contraloría General de la República. En este procedimiento, una resolución exenta puede ser utilizada para asignar bienes a entidades específicas.

Subtítulo Presupuestario:

Clasificación del gasto público en el presupuesto nacional, que identifica las partidas destinadas a categorías específicas de gasto, como la adquisición de bienes muebles e inmuebles con recursos del FNDR.

Transferencia de Bienes:

Proceso jurídico-administrativo mediante el cual se transfiere el dominio de bienes muebles o inmuebles desde el Gobierno Regional a otra entidad pública o privada sin fines de lucro, conforme a la normativa vigente y los acuerdos establecidos.

Unidad Técnica:

Entidad o departamento encargado de la ejecución técnica de los proyectos financiados con recursos del FNDR, responsable de la supervisión, fiscalización y recepción de las obras, así como de la recopilación de los documentos necesarios para la transferencia de bienes.

Utilidad Pública:

Concepto que refiere al beneficio o servicio ofrecido a la comunidad en general. En el contexto de las transferencias del FNDR, los bienes deben ser destinados a servicios de utilidad pública para cumplir con los requisitos de transferencia a entidades privadas sin fines de lucro.

Vigencia Legal:

Período durante el cual una norma, resolución o acto jurídico es aplicable y produce efectos legales. En el contexto de este procedimiento, se refiere a la necesidad de cumplir con las leyes y reglamentos que regulan la transferencia de bienes adquiridos o construidos con recursos del FNDR.



LISTADO DE DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DEL FNDR

Documento	Descripción
Resolución de Transferencia de Asignación	Formaliza la asignación o transferencia de bienes a una entidad pública o privada. Debe ser reducida a escritura pública e inscrita en el Conservador de Bienes Raíces.
Escritura Pública de Transferencia	Documento notarial que formaliza la transferencia del dominio de un bien inmueble. Requerida para la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces.
Acta de Recepción Definitiva	Certifica la entrega de una obra financiada con recursos del FNDR, validando su ejecución conforme a especificaciones técnicas y contractuales.
Decreto que Aprueba el Acta de Recepción Definitiva	Valida formalmente el acta de recepción definitiva, permitiendo el cierre administrativo del proyecto.
Liquidación de Contrato	Detalla el balance final de los costos asociados a la ejecución del proyecto. Necesaria para el cierre del proyecto y la transferencia de bienes.
Decreto que Aprueba la Liquidación de Contrato	Acto administrativo que formaliza la liquidación del contrato de ejecución de un proyecto.
Primera Inscripción del Bien Adquirido	Acredita la primera inscripción de un bien en el Conservador de Bienes Raíces o Registro Nacional de Vehículos Motorizados.
Resolución que Aprueba el Convenio del Proyecto	Formaliza el acuerdo entre el Gobierno Regional y la Unidad Técnica o la entidad ejecutora del proyecto.
Facturas de Adquisición	Documentos que acreditan la compra de bienes o servicios, necesarios para justificar los gastos y proceder con la transferencia.



Nota de Crédito y Nota de Débito	Documentos que registran ajustes de valor en la adquisición de bienes o servicios, relevantes para la gestión financiera del proyecto.
Informe de Seguimiento de Proyecto	Proporciona detalles sobre el progreso de la obra o proyecto, incluyendo su estado técnico y financiero.
Copia de la Resolución de Transferencia para Auditoría	Documento enviado a auditoría interna para control y fiscalización, asegurando transparencia y rendición de cuentas.
Comunicación Oficial a Entidades Receptoras	Notificación formal a las entidades receptoras de bienes, detallando condiciones y obligaciones legales de la transferencia.
Certificado de No Gravamen	Certifica que el bien no tiene impedimentos legales que afecten su transferencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces o el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.
Informe de Propiedad de Terrenos	Especifica la titularidad, ubicación y condiciones legales del terreno donde se construyó una obra financiada con el FNDR.
Informe de Saneamiento de Propiedad	Certifica que el bien inmueble no presenta problemas legales que impidan su uso o transferencia.
Resolución Exenta o Afecta para Transferencia a Entidades Privadas	Regula la transferencia de bienes a entidades privadas sin fines de lucro, incluyendo las condiciones específicas que deben cumplir.



BIBLIOGRAFÍA

Manual de Operaciones Procesos Fondo Nacional de Desarrollo Regional, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.

Manual Procedimientos Internos de Garantías, Gobierno Regional de Los Lagos, año 2005.

Manual Procedimientos Internos para Liquidaciones de Contrato, Gobierno Regional de Los Lagos, año 2006.

Ley de Compras Públicas N°19.886.

Ejecución y Control de Obras Públicas- Contraloría Regional de Los Lagos.



2º DÉJESE sin efecto resolución N° 3.3602 del 01 de Diciembre 2016.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE PORTAL WEB INSTITUCIONAL Y ARCHÍVESE



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/TYDYWQ-949>