



**APLICA MULTA POR RETRASO EN LA
ENTREGA DE PRODUCTO.**

RESOLUCION EXENTA VAF. N° 0.298/2015

Arica, 11 de mayo de 2015.

Con esta fecha la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, ha expedido la siguiente Resolución Exenta.

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ministerio de Educación; Resolución N° 1.600, de 06 de Noviembre de 2008, de la Contraloría General de la República; Decreto Exento N° 00.75/12 de fecha 12 de enero de 2012; Decreto Exento N° 00.647/2012 de fecha 05 de julio de 2012; Decreto Exento N° 00.797/2010 de fecha 26 de julio de 2010; Traslado DAF N° 680/2015 de fecha 29 de abril del 2015; Decreto N° 83/2014 de fecha 07 de Abril de 2014; Decreto N° 84/2014, de fecha 07 de abril de 2014; Resoluciones Exentas Contral. N° 0.01/2002 y N° 0.02/2002 ambas de fecha 14 de enero de 2002, y antecedentes adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad de Tarapacá realizó a través del Portal ChileCompra, la adquisición de **30 PROTECTORES FACIALES KIMBERLY CLARK**, mediante Orden de Compra N° **5951-36-CM15**, al proveedor **COMERCIAL MOTORSHOP LTDA., RUT N° 76.193.188-1**

Que, según lo informado por el Departamento de Administración y Finanzas de la Universidad, el suministro se recepcionó con incumplimiento en el plazo de la fecha de entrega, por lo que corresponde aplicar el cobro del porcentaje correspondiente de multa por 3 días hábiles, según Orden de Compra N° **5951-36-CM15**.

RESUELVO:

1) Aplíquese al proveedor COMERCIAL MOTORSHOP LTDA., RUT N° 76.193.188-1, una multa total de \$ 21.029- (veintiún mil veintinueve pesos) equivalente al 2% del monto neto de la Orden de Compra, emitida por la suma total de \$ 350.490.- (trescientos cincuenta mil cuatrocientos noventa pesos), correspondiente a 3 (tres) días hábiles de atraso, en el plazo de entrega del producto o servicio requerido.

2) Notifíquese el presente acto administrativo al proveedor COMERCIAL MOTORSHOP LTDA., RUT N° 76.193.188-1, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.880 de 2003, de bases de procedimientos administrativos.

**Regístrese, comuníquese y archívese.
"POR ORDEN DEL RECTOR"**

