

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 44.536

Viernes 28 de Agosto de 2026

Página 1 de 8

Normas Generales

CVE 2860452

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

REGLAMENTO DE VIVIENDAS FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

(Resolución)

Núm. 1.932 exenta.- Santiago, 20 de agosto de 2026.

Vistos:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República; en la Ley N° 10.336, Orgánica Constitucional de esta Contraloría General; en el inciso segundo del artículo 91 del Estatuto Administrativo; y en la resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

Considerando:

Que, la Contraloría General de la República cuenta con diversos inmuebles a lo largo del país, los que se encuentran destinados para ser ocupados como viviendas de sus funcionarios, acorde con las normas estatutarias pertinentes.

Que, ello constituye un beneficio relevante para los funcionarios de este Organismo de Control, cuyo otorgamiento debe regirse estrictamente por las normas aplicables en la materia.

Que, las mencionadas viviendas representan un patrimonio público significativo, que debe ser resguardado, administrado y mantenido con el máximo rigor y cuidado.

Que, en tal contexto, se ha estimado necesario establecer un reglamento para el uso de las viviendas fiscales, en el que se regulen aspectos que revisten singular importancia, tales como su mantenimiento correcto y permanente y las formalidades de entrega y devolución de las mismas, con la finalidad de que todos los involucrados en este proceso actúen sobre la base de normas claras y debidamente conocidas.

Que, mediante el dictamen N° D263, de 2026, esta Contraloría General reconsideró y/o complementó la jurisprudencia administrativa existente sobre la aplicación de los artículos 91 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, y 89 de la ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, en los aspectos que indica, e instruyó a las entidades sujetas a su control, que deben emitir o actualizar los protocolos o normativa interna sobre la materia.

En virtud de lo cual,

Resuelvo:

Se aprueba el siguiente Reglamento de Uso de Viviendas Fiscales de la Contraloría General de la República, cuyo texto es el siguiente:

Título I

Asignación de Viviendas Fiscales

Artículo 1°. Ámbito de aplicación. El presente reglamento se aplica al uso de viviendas fiscales asignadas a funcionarios/as de la Contraloría General de la República (CGR), en virtud

CVE 2860452

Director: Giovanni Calderón Bassi
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diarioficial.cl

de lo establecido en el artículo 91, inciso segundo, de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Este reglamento se aplicará igualmente respecto de aquellos inmuebles públicos no fiscales entregados a la administración de esta CGR, que sean habitados también por los funcionarios/as de esta entidad y para los mismos fines indicados en el inciso anterior.

Artículo 2°. Postulación. Los funcionarios/as que tengan interés en acceder al beneficio deberán postular por escrito, conforme a las siguientes pautas:

1. Las solicitudes de asignación de vivienda deberán presentarse por los interesados ante el respectivo Contralor/a Regional, adjuntando los antecedentes correspondientes, o a través de los sistemas informáticos que se dispongan para dicho efecto.

En el caso que el requirente sea Contralor/a Regional, la solicitud deberá presentarse ante la jefatura de la División de Administración Interna y Abastecimiento (DAIA).

2. La postulación se mantendrá vigente mientras no se produzca la asignación, hasta la renuncia a la misma y/o hasta la pérdida sobreviniente de alguno de los requisitos mínimos.

3. Para postular, entre otros antecedentes, se requerirá la suscripción de una declaración jurada simple en el sentido de que se cumple con todas las exigencias contempladas en el Estatuto Administrativo y en este reglamento, conforme a un formato tipo que se pondrá a disposición de los interesados en la intranet institucional.

Artículo 3°. Requisitos mínimos. Son requisitos mínimos para acceder a una vivienda fiscal los siguientes:

1. Ser funcionario/a de la CGR.
2. Que exista disponibilidad de una vivienda en la región respectiva.
3. No poseer el funcionario o su cónyuge o conviviente civil una vivienda en la localidad donde desempeña sus funciones.

Para estos efectos se considerará la definición contenida en el decreto exento N° 90, de 2018, del Ministerio de Hacienda, que define localidades para efectos del pago de viáticos, o el instrumento que lo reemplace.

Será de responsabilidad de cada beneficiario mantener actualizados sus datos en relación con este aspecto, de modo que su infracción acarreará las responsabilidades pertinentes.

Artículo 4°. Asignación. Las viviendas fiscales podrán asignarse sólo en los casos y de acuerdo con las condiciones establecidas en el Estatuto Administrativo y en el presente reglamento, en conformidad a las facultades que el/la Contralor/a General ha delegado en el/la Contralor/a Regional.

La asignación de una vivienda fiscal a funcionarios/as de la CGR (en adelante, los beneficiarios) se verificará por resolución del respectivo Contralor/a Regional, donde se singularizará la vivienda, bodega y/o estacionamiento que se asigne, así como el derecho a utilizar los bienes comunes que corresponda.

No existe la obligación de asignar las viviendas con bodega y/o estacionamiento.

Si el funcionario o su cónyuge o conviviente civil no acreditan documentalmente que cuentan con vehículo, no se considerará la asignación de estacionamiento.

En todo caso, tal asignación no es obligatoria, dependerá de su disponibilidad y nunca podrá exceder de una unidad por beneficiario. Está prohibida la cesión o permiso de ocupación de uno o más de esos espacios por parte de un asignatario a otro, o a terceros.

La asignación de vivienda al respectivo Contralor/a Regional se realizará por resolución de la DAIA.

Las asignaciones podrán ser dispuestas de oficio por la autoridad o a petición de los interesados, e indicarán siempre la fecha a partir de la cual regirá la asignación y el plazo de su duración.

En casos excepcionales, debidamente calificados por el/la Contralor/a Regional y previa consulta a la DAIA, se podrá asignar una vivienda a varios funcionarios de manera simultánea, entre quienes se prorratarán todos los gastos asociados al uso y goce de la vivienda, y cada uno

de los ocupantes serán responsables del cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que se indican en este reglamento.

En el evento que dos funcionarios que habitan viviendas fiscales contraigan matrimonio o suscriban un pacto de unión civil, corresponde que, por acuerdo entre los ocupantes o, en su defecto, por decisión del Contralor/a Regional, se determine la vivienda que deberán ocupar conjuntamente, liberando de ese modo el otro inmueble para su asignación a un beneficiario distinto. Regirán en tal caso las reglas del Título IV de este reglamento.

Artículo 5°. Plazo de asignación. En la resolución de asignación de una vivienda fiscal se indicará su plazo, el que no podrá exceder de 5 años, correspondiendo al Contralor/a Regional determinar tal duración conforme a las condiciones y/o requerimientos de la propia repartición, pudiendo para tal fin consignar un plazo menor al señalado.

El establecimiento de un plazo no impide el término anticipado del beneficio, en caso de producirse alguna infracción a las condiciones de su entrega, previstas en la ley y en el presente reglamento.

En el caso de los/las Contralores/as Regionales y de las jefaturas de unidad regional, que tengan asignada vivienda fiscal en razón de tales cargos, conservarán la asignación mientras ejerzan dicho cargo. Ello, salvo en el caso de adquisición de una vivienda por parte del funcionario, su cónyuge o conviviente civil, o que incurran en las causales de cese de este reglamento diversas al plazo.

Artículo 6°. Criterios de asignación. El Contralor/a Regional, actuando dentro del marco normativo ya indicado, deberá considerar para la asignación de una vivienda desocupada, como primer aspecto, el orden jerárquico de los interesados, tal como lo ordena la ley.

Luego, en caso de no poder aplicarse el referido factor, deberá atenerse a todas o algunas de las siguientes circunstancias: i) el desempeño del funcionario, lo que se colegirá de sus calificaciones, de las anotaciones de mérito o de demérito y de las sanciones disciplinarias que se le hayan aplicado; ii) su antigüedad en la CGR; iii) el cambio de destinación desde otra región; iv) su situación económica y familiar acreditada; v) en caso de haber sido anterior beneficiario, el informe de cuidado y entrega de la vivienda fiscal que le fuera asignada en su oportunidad; y vi) otros criterios que resulten atinentes.

Artículo 7°. Notificación. La resolución que disponga la asignación de una vivienda fiscal deberá ser notificada personalmente al interesado y transcrita a la DAIA.

Artículo 8°. Suscripción de convenio. El beneficiario deberá, dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la señalada notificación, suscribir un convenio tipo proporcionado por la CGR, en el que, entre otras materias, se establecerán las obligaciones que adquiere el funcionario y los efectos de la eventual infracción a las mismas, así como el plazo por el cual se le ha sido asignado el bien inmueble.

Título II Mantención de las Viviendas

Artículo 9°. Obligaciones de los beneficiarios. Los beneficiarios estarán sujetos, entre otras, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Destinar la vivienda íntegra y exclusivamente al uso habitacional, en la forma que dispone este reglamento.

Ello implica una utilización acorde al destino habitacional de la vivienda y también a su carácter de bien fiscal, así como el pleno respeto de los horarios de descanso del resto de la comunidad y el cumplimiento de las normas de emisión de ruidos molestos, de olores u otras que sean aplicables en cada caso, entre otros aspectos propios y respetuosos de la convivencia vecinal.

2. Emplear el máximo de diligencia o cuidado para el uso y mantenimiento del inmueble que le ha sido asignado.

3. Ejecutar todas las reparaciones locativas en el inmueble.

4. Mantener las áreas verdes de la vivienda y veredas, cuando corresponda, como asimismo de las áreas verdes de la comunidad.

5. Informar en forma diligente y oportuna al Contralor/a Regional acerca de cualquier situación que afecte al inmueble, que pueda alterar sus condiciones de uso normales, o que implique un gasto de consideración, ya sea presente o futuro.

6. Restituir el inmueble en perfectas condiciones dentro del plazo que se fije al efecto.

7. Acreditar el cumplimiento de los pagos de los servicios básicos u otros propios de la vivienda o de la comunidad, a que se encuentra obligado, a requerimiento del Contralor/a Regional o de la DAIA.

8. Revisar periódicamente y mantener vigente y en condiciones de uso el extintor de incendio incluido en la propiedad, efectuando su mantención certificada al menos una vez al año, a su propio costo.

9. Informar sobre el cambio de sus condiciones familiares y personales tenidas en cuenta para la obtención del beneficio, en especial, la adquisición de una propiedad.

10. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones de este reglamento y a las indicaciones que se realicen por la DAIA, por el Contralor/a Regional o por el/la Contralor/a General.

El cumplimiento de lo anterior será vinculado con las obligaciones funcionarias contenidas en el artículo 61 de la ley N° 18.834 y, en dicho sentido, su infracción podrá acarrear las responsabilidades administrativas que correspondan, previa instrucción de un procedimiento disciplinario instruido por orden del Contralor/a Regional.

Lo anterior, será sin perjuicio de otras responsabilidades que establezca la ley.

Artículo 10. Prohibiciones de los beneficiarios. A los funcionarios/as a quienes les sea asignado un inmueble, y a todos quienes habiten en él bajo su responsabilidad, conforme a lo descrito en el inciso segundo del artículo 11, les estará estrictamente prohibido incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

1. Destinar la vivienda a cualquiera otra finalidad que no sea la de vivienda o habitación.

2. Arrendar, ceder o transferir, a cualquier título, todo o parte del inmueble.

3. Realizar transformaciones, alteraciones o reparaciones no locativas en el inmueble, sin autorización de la DAIA.

4. Realizar actividades que pongan en riesgo la integridad y habitabilidad de la vivienda o de los bienes comunes respectivos, o que pongan en riesgo o perturben otras viviendas fiscales de poblaciones, edificios o villas, que mantengan características y condiciones similares a condominios privados, o a los habitantes de estas.

5. Alterar el orden público y provocar molestias a la vecindad, así como el ejercicio de cualquier actividad ilícita en la vivienda o en las áreas comunes respectivas.

6. En caso de los condominios de viviendas fiscales o de cercanía entre inmuebles, se encuentra prohibido el uso de expresiones o actos violentos o desmedidos o de riñas entre los funcionarios/as y/o cualquiera de sus ocupantes y el resto de las personas que habitan tales condominios.

7. El uso de los estacionamientos por personas distintas de quienes habitan la vivienda, aun cuando estos se encuentren desocupados.

Artículo 11. Responsabilidad. Los beneficiarios serán personalmente responsables del correcto mantenimiento de la vivienda y de sus jardines, debiendo velar en todo momento por su conservación en condiciones de higiene, seguridad y limpieza.

Las referencias que aquí se efectúan al asignatario o beneficiario consideran a todos quienes habitan o visitan el inmueble bajo su responsabilidad, esto es, a los familiares residentes, visitas, personal de apoyo doméstico o médico, repartidores, u otras personas que concurran a la vivienda a efectuar trabajos o reparaciones por cuenta del asignatario, correspondiendo al funcionario/a exigir de todos estos el cumplimiento íntegro de las presentes disposiciones.

Artículo 12. Reparaciones locativas. Los beneficiarios serán personalmente responsables de efectuar, a su costa y sin ningún tipo de reembolso por parte de la CGR, todas las reparaciones locativas que el inmueble requiera periódicamente.

Para los efectos de este reglamento, se entenderá por reparaciones locativas las que tienen por objeto subsanar todos aquellos deterioros que son una consecuencia normal del uso del inmueble y, en general, las que corresponden a deterioros producidos por culpa del funcionario/a asignatario/a o de las personas autorizadas por él o por sus dependientes para ingresar o vivir en el inmueble, tales como descalabros de paredes o cercas, alcantarillas y acequias, rotura de vidrios, desgastes o rayados en las pinturas, averías en las llaves de los artefactos, llaves de paso y cerrajería en general, mal funcionamiento de timbres, deterioro de enchufes, interruptores, grifería, calefones y calderas, entre otros. En el caso de calefones y calderas, deben ser realizados por instaladores autorizados por la SEC.

Artículo 13. Reparaciones no locativas. Todas aquellas mejoras o reparaciones que no tengan el carácter de locativas serán efectuadas por la CGR, de acuerdo con lo que disponga la DAIA y según los recursos disponibles para tal efecto, salvo que se refieran a daños causados por acciones no autorizadas o irregulares de los habitantes de la misma, como el derribo de muros o tabiques, intervención en los conductos o instalaciones eléctricas, retiro de tableros, intervención indebida o rotura de cañerías, etc.

No obstante, los funcionarios podrán realizar las mejoras o reparaciones no locativas a que se refiere este artículo, debiendo ajustarse a las indicaciones técnicas vigentes y, en todo caso, previa autorización de la DAIA y sin derecho a reembolso.

Con todo, deberán adoptar las medidas urgentes para prevenir un daño mayor, dando oportuno aviso por escrito y rendición al Contralor/a Regional.

Artículo 14. Pago de consumos. Los beneficiarios deberán mantener permanentemente al día el pago de los consumos por los servicios con que cuente el inmueble, tales como electricidad, agua, gas y recolección de basura, entre otros.

Asimismo, deberán acreditar con la documentación correspondiente encontrarse al día en el pago de dichos consumos cuando les sea requerido y, en especial, al momento de hacer devolución de la vivienda.

En el evento que un beneficiario registre morosidades de estos servicios con terceros, podrá exigírsele la regularización de la deuda dentro del plazo máximo de 1 mes desde el momento de la notificación, aun cuando se encuentren haciendo uso de licencia médica. Si así no lo hiciera, se podrán aplicar descuentos en su remuneración de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de otras medidas y acciones que establece la ley o este reglamento.

Artículo 15. Mantención de áreas verdes y veredas. Los beneficiarios que cuentan con jardines y patios deberán mantener a su propio costo tales áreas verdes, lo que incluye, entre otros, la mantención del pasto, poda de arbustos y árboles, así como la fertilización de los mismos y su replante en caso de pérdida de las especies.

Deberá considerar, además, la correcta mantención de las áreas exteriores a la vivienda, según lo prevea la respectiva ordenanza municipal de la comuna en que está emplazada la vivienda.

Artículo 16. Condominios. En el caso de los inmuebles que formen parte de un condominio, los beneficiarios deberán mantener al día el pago de los gastos comunes que afecten al inmueble, tanto ordinarios como extraordinarios.

Excepcionalmente, tratándose de gastos comunes extraordinarios, atendida la cuantía y origen de los mismos, podrán destinarse recursos para concurrir a su pago parcial o total por parte de la CGR, cuando corresponda, lo que se evaluará caso a caso.

Los beneficiarios que ocupen un inmueble que forme parte de un condominio, deberán preocuparse especialmente del funcionamiento de los respectivos órganos de administración del mismo y de las decisiones que éstos adopten, informando en forma oportuna de cualquier circunstancia que pueda afectar al inmueble.

Por su parte, los asignatarios que ocupen inmuebles que formen parte de un conjunto de departamentos y/o casas que también sean de propiedad fiscal, deberán ocupar, usar y cuidar los espacios comunes -esto es, patios, escaleras, pasillos o bodegas, entre otros- de manera prudente, colaborativa y respetuosa. Además, las cargas comunes -tales como el retiro de basura, la limpieza y el cuidado de dichos espacios o el pago de servicios comunes- serán de cargo de los asignatarios en partes iguales. En caso de conflicto, resolverá el/la Contralor/a Regional.

Título III Término de la Asignación de las Viviendas

Artículo 17. Causales de término de la asignación. El término de la asignación de la vivienda fiscal se determinará por un acto administrativo fundado, emitido por la jefatura que dispuso la entrega de la misma, en los casos que dispone la ley o por las siguientes causales:

1. Causales no imputables al beneficiario:
 - 1.1. Por fallecimiento del beneficiario.
 - 1.2. Por término del plazo de asignación de la vivienda fiscal.
 - 1.3. Por pasar a desempeñarse en una región distinta a aquella en la cual se ubica la vivienda fiscal.
 - 1.4. Por enajenación o restitución de la vivienda fiscal.
 - 1.5. Por destrucción de la vivienda por causa ajena al beneficiario, no existiendo otra disponible.
2. Causales imputables al beneficiario:
 - 2.1. Por pérdida de la calidad de funcionario de la CGR, por cualquier causa.
 - 2.2. Por adquirir el beneficiario, su cónyuge o conviviente civil, una vivienda dentro de la localidad en que presta sus funciones.
 - 2.3. Por encontrarse calificado en lista 3.
 - 2.4. Por incumplimiento de las obligaciones y vulneración de las prohibiciones que le impone el presente reglamento.
 - 2.5. Por mantener impagas las cuentas de servicios básicos por más de tres meses.
 - 2.6. Por otras causales que establezca la normativa.

Título IV Entrega y Devolución de las Viviendas

Artículo 18. Entrega material. La vivienda asignada será entregada materialmente al funcionario por el respectivo administrador regional, en conjunto con un profesional del área de obras que sea designado para esos efectos, quien cumplirá el rol de Inspector Técnico de Obras (ITO).

En el momento de dicha entrega se levantará acta, la que será firmada por el asignatario, el administrador regional y el ITO. En ella se consignará la fecha de entrega, la descripción del estado general de la vivienda, el registro de los datos de los medidores de servicios básicos y sus estados de cuenta, así como de las observaciones que cualquiera de los intervinientes determine.

La DAIA pondrá a disposición de los interesados a través de la intranet formularios tipo de acta de entrega y de restitución.

Además, dentro del plazo de 3 días hábiles desde la notificación de la asignación del inmueble, se suscribirá el convenio al que alude el artículo 8° de este reglamento. En caso de no firmarse o de no hacerlo en el plazo indicado, se entenderá que el funcionario renuncia a la asignación de la vivienda de que se trata.

Se presumirán de responsabilidad del asignatario los desperfectos visibles que con mediana diligencia no hubieren sido advertidos y observados en el acta por éste durante la entrega.

Artículo 19. Restitución de la Vivienda Fiscal. La vivienda deberá ser restituida a más tardar en la fecha indicada en el acto administrativo que concedió el beneficio.

En el caso de las causales no imputables a los beneficiarios del artículo 17 N° 1, estos podrán solicitar por escrito la mantención excepcional del beneficio hasta por un máximo de 30 días hábiles para efectos de coordinar el abandono de la propiedad, salvo en las hipótesis contenidas en el artículo 17 N° 1, numerales 1.4 y 1.5. Corresponderá al Contralor/a Regional resolver sobre estas solicitudes, pudiendo, en todo caso, negar lugar al requerimiento.

En el caso de las causales imputables a los beneficiarios del artículo 17 N° 2, todos los habitantes deberán desocuparlo y hacer entrega formal del inmueble dentro del plazo fijado,

considerándose una infracción grave el no hacerlo, no efectuar la entrega en los términos formales que exige este reglamento o abandonar el inmueble dejando a terceros habitando en él.

La restitución del inmueble por parte del beneficiario se hará personalmente entre este o su mandatario formalmente designado y el administrador regional y el profesional de obras designado por el Contralor/a Regional como ITO para estos efectos.

En el caso que el funcionario que hace la devolución sea el Contralor/a Regional, recibirán la vivienda un funcionario designado por el Departamento de Personas, quien realizará la labor que le corresponde al administrador regional, y ejercerá de ITO un profesional del Departamento de Infraestructura y Mantención de la DAIA u otro profesional del área designado al efecto.

De la restitución se levantará acta, la que será firmada por el asignatario o su representante formalmente designado, el Administrador o el funcionario designado por el Departamento de Personas cuando la devolución sea de un/a Contralor/a Regional, y el ITO. En ella se consignará la fecha de la restitución, las condiciones y la descripción del estado de la vivienda en sus aspectos principales, el registro de los datos de los medidores de servicios públicos y sus estados de cuenta. Se acreditará su estado de pago mediante los respectivos comprobantes, así como de las observaciones que cualquiera de los intervinientes solicite registrar.

En particular, se dejará constancia del hecho de entregarse totalmente desocupada, debidamente pintada, completamente aseada, con todos sus soquetes y ampolletas funcionando, cerraduras operativas, vidrios, llaves de agua funcionando, e interruptores en buen estado, y la entrega de tapas de excusados y de los sifones de lavaplatos, lavamanos y lavaderos, todos nuevos.

En caso de existir observaciones por parte de los encargados de la recepción de la vivienda, estas deberán ser corregidas en el plazo que estos dispongan y del que se dejará constancia en el acta, el que no podrá exceder de 10 días corridos, vencido el cual se procederá en los mismos términos indicados precedentemente.

De no subsanarse todas las observaciones en el plazo dispuesto o no concurrir el beneficiario a su entrega, la vivienda será recibida en el estado en que se encuentre, y los antecedentes serán remitidos al Contralor/a Regional o a la jefatura de la DAIA cuando se trate de la restitución de la vivienda de dicha autoridad regional, a fin de que se adopten las medidas pertinentes. Lo anterior, no importará, en caso alguno, la liberación de las responsabilidades que correspondan al asignatario por los deterioros, daños, deudas o incumplimientos constatados.

La administración regional y el funcionario del Departamento de Personas, en su caso, no aceptará la restitución voluntaria de la vivienda que mantenga deudas de servicios y/o por pago de derechos.

Los encargados de recepcionar la vivienda serán responsables administrativa y civilmente de los desperfectos visibles que, con mediana diligencia, no adviertan ni sean consignados en acta. Ello, sin perjuicio de otras responsabilidades que correspondan en caso de consignar datos falsos.

Artículo 20. Desalojo. Si llegada la fecha de entrega, el asignatario no restituyere la vivienda o esta se encuentre ocupada por terceros, se remitirán los antecedentes a la DAIA, a fin de que se ejerzan todas las acciones administrativas y civiles que correspondan, de modo de obtener su desalojo, incluso con auxilio de la fuerza pública, en los casos y en la forma que autorice el ordenamiento jurídico.

Ello, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y penal que pueda corresponder al asignatario.

Artículo 21. Inspecciones. Todo asignatario de vivienda fiscal debe permitir el ingreso del personal designado para efectuar las inspecciones que se dispongan por la jefatura regional o por la DAIA, en el marco de su deber de control jerárquico permanente en la materia, para verificar el estado de los inmuebles y el cumplimiento de las obligaciones que establece este reglamento o la ley. Estas inspecciones pueden ser efectuadas por personal de la DAIA, por los administradores regionales o por personal designado al efecto por la jefatura regional, como asimismo por funcionarios designados del Ministerio de Bienes Nacionales.

En todo caso, con el objeto de velar por su adecuado mantenimiento y conservación, tanto la DAIA como los respectivos Contralores/as Regionales podrán disponer en cualquier momento la inspección de los inmuebles.

Artículo 22. Incorpórese en la sección en línea de actos administrativos emitidos por la Contraloría General de la República, en cumplimiento de la ley N° 20.285.

Artículo 23. Déjase sin efecto la resolución exenta N° 4.777, de 2017.

Artículo 24. La presente resolución entrará en vigor a contar de su total tramitación.

Artículo transitorio. Los funcionarios asignatarios que a la fecha de publicación del presente reglamento hayan superado la mitad del período máximo de asignación contemplado en su artículo 5°, podrán seguir ocupando el inmueble respectivo por un plazo máximo de 3 años, al término del cual cesará tal beneficio y deberán hacer la entrega formal del inmueble conforme al procedimiento ya descrito.

Anótese y publíquese.- Dorothy Pérez Gutiérrez, Contralora General de la República.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Daniela Andreu Campos, Jefa División de Administración Interna y Abastecimiento.

