SECRETARIA GENERAL
DECRETACION
SBE/RZCh/LMZ/jgh

CONTRALORIA REGIONAL DE LA ARAUCANIA
FECHA DE RECEPCION
13 NOV. 2003
T. RAZON Y REGISTRO DEPTO. JURIDICO

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
Aprueba nueva Ordenanza de la Contraloría Universitaria y deroga D.U. Nº 143 de 1982.

TEMUCO, 31 OCT 2003 470

VISTOS: Los DFL Nºs 17 y 156 de 1981, D.S. Nº 0180 de 2002, todos del Ministerio de Educación y D.U. Nº 351 de 2002.

CONSIDERANDO

En consideración al tiempo transcurrido, se hace necesario reactualizar y adaptar a la época actual un sistema interno de control en esta Universidad, por lo que se ha estimado necesario considerar los siguientes aspectos fundamentales:

I) El control moderno de las organizaciones no debe ser entrabante, muy por el contrario, un control moderno se caracteriza por ser educativo, formativo, oportuno, orientador, selectivo, eficiente y algo que es primordial y relevante, el control o fiscalización debe ser hoy día amigable. No se trata de confrontar intereses antagónicos, no se trata de pesquisar irregularidades con criterio policial que sólo debe constituir un mal recuerdo del pasado.

II) La concepción del control o fiscalización debe comprender y entender que, en definitiva, se trata de orientar y mejorar la gestión, en este caso de la Universidad, dentro del marco constitucional y legal en que se encuentra inmersa, para que en definitiva actúe de un modo lo mas eficaz y eficiente posible. Por eso es que quienes controlan y quien son controlados deben actuar con esta concepción unitaria, con esta visión de lo que es el control.

III) El control por el control no tiene sentido, el control jamás puede constituir un fin, sino que es un medio para alcanzar los objetivos de desarrollo, de eficiencia y de eficacia, para mejorar, en último término la gestión de toda la Universidad en su conjunto.

Es con esta visión, que la Contraloría Universitaria ha preparado el presente documento que pretende actualizar la Ordenanza de la Contraloría Interna o Universitaria y por ello se señala en un primer acápite que la Contraloría de la Universidad de la Frontera es una unidad dotada de independencia y que sobre la base del principio de juridicidad esta destinada a garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico, la protección y debido uso del patrimonio universitario, la preservación y fortalecimiento de la probidad administrativa y la fidelidad y transparencia de la información, finalidades que deben lograrse con un alto nivel de excelencia.

Por otra parte, hay que tener presente que estamos viviendo en un mundo de grandes cambios, el cambio tecnológico, la globalización en los diferentes aspectos, la innovación en los procesos. Múltiples transformaciones, tanto en el sector privado como en el público, la necesidad de competir con las Universidades privadas, nos obliga a tener profesionales de gran calidad y perfectamente actualizados con este mundo competitivo que tenemos en nuestro entorno y, por eso, es que hay que responder a la necesidad de adecuación constante del sistema de control orientándolo a la solución de los problemas, lo que supone una colaboración y un compromiso mucho más estrecho con los distintos estamentos académicos, es decir, la Contraloría Universitaria debe actuar con un criterio interdisciplinario en que todos los integrantes tienen que trabajar con esta visión de conjunto.

El acuerdo de la Junta Directiva en sesión ordinaria de fecha 23 de Octubre de 2003, en orden de aprobar la Propuesta de Actualización de la Ordenanza de la Contraloría Universitaria y derogar el D.U. Nº 143 de 1982.

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha: 07 NOV 2003
Firma:

D E C R E T O

APRUEBASE nueva Ordenanza de la Contraloría Universitaria:

TÍTULO I
Normas Generales

Artículo 1 La Contraloría de la Universidad de La Frontera, es una unidad de carácter independiente en el ejercicio de las atribuciones y funciones que en el D.F.L. Nº 156 de 1981 "Estatuto Universidad de La Frontera" y en el presente Reglamento le están asignadas.
Sus objetivos fundamentales son ejercer el Control de la Juridicidad de los actos de las autoridades de la Universidad; fiscalizar el ingreso y la inversión de los fondos de la Corporación; examinar las cuentas de quienes las perciban, recauden, custodien, administren, paguen, inviertan o manejen, a cualquier título, fondos o bienes de la Universidad; ejecutar, en general, actuaciones y diligencias cuyo objeto sea inspeccionar, fiscalizar y controlar el debido cumplimiento de los deberes y obligaciones del personal, especialmente en cuanto se relacionen con el patrimonio económico-financiero universitario, y las demás funciones contenidas en este Reglamento o aquellas que en el futuro se le asignen.

Artículo 2 El Jefe de la Contraloría Interna o Universitaria es el Contralor, el que necesariamente deberá tener el título de Abogado; su nombramiento o remoción se ajustaran a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Universidad de La Frontera (D.F.L. Nº 156, de 1981).

Artículo 3 El Contralor Universitario será subrogado por el profesional que tenga a su cargo la División de Legalidad o por el de la División de Auditoria o por el Director Jurídico, en ese mismo orden, por lo que se modifica en esta parte el Párrafo I Nº 4 del D.U. Nº 215 de 1988 que indica el orden de subrogación de los funcionarios superiores que señala.

Artículo 4 Dependerán y formarán parte de la Contraloría Universitaria, las Divisiones de Legalidad y Auditoria.

Artículo 5 Los funcionarios de la Contraloría Interna o Universitaria serán nombrados por el Rector a propuesta del Contralor, constituirán una dotación estable y permanecerán en sus cargos en dicha Contraloría Interna, mientras el Rector, a solicitud del Contralor, no disponga su destinación a otra unidad de la Universidad, todo ello sin perjuicio de las facultades que correspondan al Rector, de conformidad con las disposiciones que regulan el régimen jurídico del personal.

Artículo 6 Técnicamente la Contraloría Universitaria depende de la Contraloría General de la República en virtud de lo dispuesto por los artículos 18 y 19 de la Ley Orgánica Constitucional Nº 10.336 y sus informes tendrán el carácter de obligatorio.

TÍTULO II
Atribuciones y Funciones

Artículo 7 En el desempeño de sus funciones el Contralor Universitario será independiente de toda autoridad, personal o colegiada, de la Universidad.

Artículo 8 El Contralor tiene la autoridad, atribuciones y deberes inherentes a su calidad de Jefe de la Unidad a su cargo y, sin que implique limitación, le corresponden las siguientes atribuciones, responsabilidades y obligaciones:

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha: 07 NOV 2003
Firma

a) Planificar, organizar y dirigir el funcionamiento de la Contraloría Universitaria y adoptar las decisiones necesarias para el ejercicio de sus atribuciones;

b) Ejercer la función de control de juridicidad de los actos de las autoridades de la Corporación materializados en decretos, resoluciones u otras expresiones escritas formales.

Dará curso a dichos actos mediante la toma de razón, con observaciones o alcances cuando correspondiere; procediendo, en cambio, a representarlos por escrito cuando a su juicio adolezcan de falta de juridicidad.

En el ejercicio de sus funciones, los pronunciamientos del Contralor no tendrán otra limitación que la señalada en él articulo 15.

c) Fiscalizar el ingreso, la administración e inversión de los fondos de la Universidad, cualquiera que sea su origen.

d) Revisar la contabilidad general y presupuestaria de la Universidad, como asimismo los balances y estados numéricos y financieros y examinar las cuentas de las autoridades, funcionarios o personas que tengan a su cargo bienes de la Universidad.

e) Controlar la existencia de bienes de la Universidad y revisar los inventarios correspondientes.

f) Disponer, de oficio, a petición de la Junta Directiva o del Rector, la práctica de cualquier actuación, diligencia o inspección relacionada con el patrimonio de la Universidad o con las funciones, obligaciones o conductas de su personal.

g) Dar cuenta, al jefe respectivo, de cualquier irregularidad que notare en la conducta funcionaria del personal. Si la gravedad de los hechos lo aconsejaren y sin perjuicio de lo anterior, el Contralor solicitará al Rector se dicte la Resolución pertinente para instruir el proceso administrativo que proceda, por la instancia que corresponda, a la que remitirá los antecedentes del caso.

h) Requerir de cualquier autoridad unipersonal o colegiada, Jefe de alguna Unidad o funcionario de la Universidad, la entrega, dentro del plazo que fije, de toda la información y antecedentes necesarios para el cumplimiento de sus funciones, teniendo los requeridos la obligación de cumplir con lo exigido en tiempo y forma, salvo impedimento suficiente para justificar excusa por retraso. El Contralor tendrá acceso al conocimiento de todo documento, registro, anotación, informes o datos en general, en cuanto tengan relación con sus funciones. La negativa, oposición o entrabamiento al desempeño de estas funciones serán consideradas infracciones sancionables previo sumario administrativo.

i) Recabar y obtener de cualquier Banco, Institución Financiera o cualquier otro organismo en que se encuentren fondos de la Universidad, en depósito o a otro título, las informaciones pertinentes y tendrá acceso al conocimiento detallado del movimiento de las cuentas corrientes y demás antecedentes o datos relacionados con dichos fondos. Para el cumplimiento de lo anterior, será obligatorio para el funcionario titular de la cuenta o administrador de los valores, dar la autorización respectiva.

j) Requerir, para la ejecución de labores especificas que, por su naturaleza, volumen o urgencia no puedan desarrollarse normalmente con la dotación del personal a sus ordenes, la colaboración de determinados funcionarios, los que, previa autorización del Rector, serán comisionados con este fin por las autoridades y jefaturas de los organismos y servicios de la Universidad.



k) Proponer al Rector la planta del personal de la Contraloría Interna y sus modificaciones, y el traslado o destinación de los funcionarios de aquella a otra Unidad de la Universidad.

l) Proponer al Rector, en cada ejercicio presupuestario, la asignación de los recursos que correspondan a la Contraloría Interna, según el capítulo contemplado en las normas de administración financiera vigentes.

m) Proponer al Rector las instrucciones generales o especiales que deban impartirse para la aplicación de las normas universitarias que tengan relación con el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

n) Coordinar las relaciones de la Universidad con la Contraloría General de la República y sus dependencias y con instituciones públicas o privadas, en cuanto se refiera al desempeño de sus funciones. Todo dictamen o consulta que deba solicitarse por la Universidad a la Contraloría General de la República lo suscribirá el Rector y se hará por intermedio de la Contraloría Interna de la Universidad, sin perjuicio del informe en derecho que podrá ser redactado por alguna de las instancias jurídicas pertinentes.

o) Ordenar los cometidos que deban cumplir los funcionarios de su dependencia y autorizar el pago de viáticos que corresponda.

p) Elevar a la Junta Directiva, por intermedio del Rector, al término de cada año, un informe de la labor desarrollada por la Contraloría Interna, pudiendo formular en dicho informe las observaciones y recomendaciones que estime convenientes para la buena marcha de la Contraloría Interna y las demás de orden general que, a su juicio, puedan ser de utilidad para la Universidad, en el orden patrimonial y jurídico.

q) Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asignen la ley o los reglamentos.

TÍTULO III
División de Legalidad

Artículo 9 La División de Legalidad, cuyo jefe será un funcionario con titulo de abogado, estará a cargo de las funciones que se señalan en los artículos siguientes.

Artículo 10 a) Examinar los decretos, resoluciones y demás actos administrativos formales emanados de las autoridades y funcionarios de la Universidad, para determinar si, tanto en el fondo como en la forma, se ajustan a derecho y a las normas universitarias por las cuales deban regirse. Este examen podrá ejecutarse en forma previa a la suscripción del instrumento respectivo, si la autoridad así lo dispusiere.

Cumplido el examen de legalidad o el control preventivo en su caso, se elevarán los antecedentes al Contralor, quien se pronunciará sobre la legalidad de los actos referidos mediante la toma de razón, cursándolos con observación o alcance, o procederá a representarlos.

b) Prestar asesoría en todos los procesos administrativos que se instruyan en la Universidad por pérdida de bienes y en aquellos en que pudiere existir responsabilidad por parte de los funcionarios administrativos y/o académicos de esta Casa de Estudios, los procesos que afecten a los estudiantes se regirán por las normas que se contemplan en el Reglamento de deberes y obligaciones de estos.

Artículo 11 Corresponde, asimismo, a la División de Legalidad proponer al Contralor las medidas que considere útiles para mejorar los sistemas de control de jurisprudencia, agilizar el trámite de documentos y, en general, las que permitan el mejor desempeño de las funciones de su competencia.

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha: 17 NOV 2003
Firma:

Control de Legalidad

Artículo 12 Las autoridades y jefaturas de organismos y servicios enviarán a la Contraloría Universitaria los decretos, resoluciones y demás documentos, tan pronto sean dictados, y el pronunciamiento del Contralor que sobre ellos recaiga, en caso que estén sujetos al trámite de toma de razón, deberá evacuarse en el plazo de quince días hábiles contado desde la fecha de su recepción o ingreso en la Contraloría Interna.

Artículo 13 Quedarán sujetos al control de legalidad:

a) Los decretos que requieran del trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República.

b) Las Resoluciones y demás actos administrativos formales que, suscritos por la autoridad o funcionarios competentes, representen la materialización de una orden o la declaración de voluntad de un órgano unipersonal o colegiado y que esté destinado a producir un efecto jurídico que deba guardar sujeción a la normativa universitaria o ajustarse a las leyes, reglamentos o decretos supremos.

c) En general, los decretos, resoluciones y demás actos formales que mediante decreto señale el Rector a proposición del Contralor.

Artículo 14 Quedarán sujetos a simple registro por parte de la Contraloría Interna aquellos instrumentos oficiales que tengan por objeto, la ejecución de funciones de carácter administrativo cuya naturaleza y denominación se especifique en un decreto dictado por el Rector, a proposición del Contralor.

Artículo 15 Los decretos, que según el presente reglamento, deben quedar sujetos al trámite de toma de razón, no podrán ejecutarse ni producirán efecto alguno mientras no cumplan con el trámite de toma de razón.

Artículo 16 La autoridad o jefatura cuyo decreto o acto hubiere sido representado por el Contralor, podrá insistir en su tramitación con documento fundado, caso en el cual, se dará curso a éste, asumiendo toda la responsabilidad aquel, y sin perjuicio de que el Contralor Universitario remita todos los antecedentes a la Contraloría Regional para su pronunciamiento.

Artículo 17 La oficina de Decretación, dependiente de la Secretaría General tendrá bajo su responsabilidad el registro de los documentos universitarios, llevando para tal efecto, las fojas debidamente foliadas, en las que se inscribirán por orden cronológico de su ingreso y con numeración correlativa, tanto los decretos, resoluciones y actos sujetos a toma de razón, como aquellos que deban cumplir solo con su registro.

TÍTULO IV
División de Auditoria

Artículo 18 La División de Auditoria se integrará con funcionarios que estén en posesión del Título de Contador Auditor o alguno que tenga competencia en el área contable o financiera, quienes, con la denominación de Auditores Internos desempeñarán sus funciones bajo la supervisión directa del Jefe de la División función ésta que desempeñará la persona que cumpliendo con los requisitos pertinentes sea designado por el Rector a propuesta del Contralor.

Artículo 19 La labor de auditoria incluirá:
a) Planeamiento de la auditoria
b) Examen y evaluación de la información
c) Comunicación de los resultados y
d) Seguimiento.

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha: 07 NOV 2003
Firma:

Artículo 20 Corresponde en general, a la División:

a) Examinar la confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa de la Universidad, y los medios usados para identificar, calcular, clasificar y transmitir la referida información;

b) Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos y normas, y para determinar si los organismos, servicios y unidades los cumplen satisfactoriamente.

c) Revisar la forma en que estén protegidos los activos, y como consecuencia, verificar la existencia de tales activos, y,

d) Fiscalizar la economía y eficiencia con que se emplean los recursos de la Universidad con referencia a las metas y objetivos fijados por la autoridad respectiva.

Artículo 21 En especial, la División, sin perjuicio de las que el Contralor le encomiende en forma particular, debe cumplir las siguientes funciones:

a) Programar las tareas a desarrollar en cada año calendario y someter esta planificación a la aprobación del Contralor a más tardar el 15 de enero de cada año. Las modificaciones que se introduzcan al programa de labores deberán ser igualmente aprobadas por el Contralor.

b) Practicar auditorias periódicas o extraordinarias en cualquier organismo, servicio, unidad, oficina o dependencia universitaria, en conformidad al programa anual cada vez que así lo ordene el Contralor de oficio o a petición del Rector o de la Junta Directiva.

c) Controlar la fiel y correcta aplicación del sistema de contabilidad, como asimismo el de informática establecidos en la Universidad, pudiendo proponer en los informes correspondientes las sugerencias que conduzcan a un mejor resguardo y manejo del patrimonio económico y financiero de la Universidad.

d) Intervenir en la entrega formal de cargos o funciones que impliquen el traspaso de responsabilidad en la administración de bienes o manejo de fondos, ejecutando al efecto revisiones o inventarios, de caja, cuentas corrientes y demás formas de expresión financiera o presupuestaria.

e) Fiscalizar el cumplimiento de la exigencia legal relativa a la constitución de fianzas u otras cauciones por parte de los funcionarios de la Universidad.

f) Intervenir en los arqueos, incineración o destrucción de especies valoradas u otros efectos o bienes de la Corporación.

g) Inspeccionar el registro de los funcionarios de la Universidad, de planta o a contrata y fiscalizar el pago de remuneraciones, honorarios y los convenios que den origen a estos últimos.

h) Revisar la contabilidad general y presupuestaria de la Universidad, los balances, estados numéricos o financieros y examinar las cuentas de las autoridades, funcionarios o personas que tengan a su cargo bienes de la Universidad.

i) Practicar, por orden expresa del Contralor, las actuaciones, diligencias o inspecciones especiales relacionadas con el patrimonio de la Universidad o con las funciones, obligaciones o conductas del personal.

j) Proponer al Contralor, con los antecedentes del caso, que se haga efectiva la responsabilidad de los funcionarios universitarios por

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha: 07 NOV 2003
Firma:

infracción a sus obligaciones relativas a la administración, inversión o manejo de fondos o bienes, pertenecientes a la Universidad.

k) Proponer al Contralor las instrucciones técnicas que, sobre materias de procedimiento contable, presupuestario, financiero o de administración de bienes en general, deban impartirse a los organismos, servicios y unidades, sin perjuicio de su facultad de evacuar, en forma directa, inmediata y verbal, las consultas que, sobre materias puntuales y especificas, sean formuladas por el personal que tenga a su cargo la ejecución de labores de administración o custodia de fondos o bienes de la Universidad.

l) Elaborar y presentar al Contralor, antes del 31 de diciembre, el Informe o Memoria Anual de la labor ejecutada.

m) Ejercer las demás atribuciones y ejecutar las funciones que especialmente le sean asignadas por el Contralor.

Artículo 22 Sin perjuicio de las funciones a que se hace referencia en los artículos 20 y 21, corresponden a la División las funciones señalas en las letras c), d) y e) del articulo 8 del presente Reglamento, debiendo entenderse que la División, a través de los Auditores Internos, las ejercen como facultades delegadas en éstos por el Contralor y que sus actuaciones las ejecutan en representación de éste, a quien darán cuenta de inmediato en caso de oposición o entrabamiento a la función fiscalizadora.

Artículo 23 Toda función de competencia de la División de Auditoria se ejecutará por los Auditores Internos sin necesidad de aviso o autorización previos de la autoridad, jefatura o funcionario a cargo de los organismos, servicios o unidades que constituyan el objeto de la fiscalización. Dichas autoridades, jefes y funcionarios estarán obligados a dar las facilidades y prestar la colaboración necesarias para el mejor cumplimiento de la fiscalización, revisión o control. Si se estimare que los antecedentes o informaciones requeridas en el curso de la fiscalización son de carácter reservado o confidenciales, se hará entrega inmediata de ellos directamente al Contralor, por las autoridades, jefes y funcionarios a quienes se les haya solicitado.

Artículo 24 Toda actuación de los Auditores Internos se realizará bajo la dirección y con conocimiento y aprobación previos del Contralor, con excepción de las señaladas en las letras a), j), k) del artículo 21 del presente reglamento.

Del resultado de las auditorias, fiscalizaciones y actuaciones, los Auditores Internos darán cuenta al Contralor mediante informes o en la forma y plazo que aquél determine.

TÍTULO V
Procedimientos de Investigación

1. Reglas Generales

Artículo 25 La instrucción de los procedimientos de investigación contemplados en el Título V de la Ley 18.834 sobre "Estatuto Administrativo", se regirá por las normas contempladas en la citada ley y en el presente reglamento.

Artículo 26 Los sumarios administrativos serán el medio formal de establecer hechos sujetos a una investigación y si estos fueren constitutivos de infracción administrativa, determinar la participación y la responsabilidad consiguiente de los funcionarios involucrados.

Cuando no exista suficiente constancia de los hechos denunciados, podrá disponerse, previamente, la práctica de una investigación sujeta a las normas contempladas en el art. 120 de la Ley 18.834, si de ella se dedujeran fundamentos que lo ameriten, se podrá elevar a sumario administrativo.

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha: 07 NOV 2003
Firma:

Artículo 27 Los sumarios e investigaciones sumarias a que se refiere este título serán secretos, sin perjuicio del derecho de los inculpados contemplados en los artículos 42 y 49 de este Reglamento. Sin embargo, perderán tal calidad una vez que se encuentren totalmente afinados.

Artículo 28 El plazo de sustanciación de un sumario no podrá exceder de 90 días. El período indagatorio tendrá una duración máxima de 30 días, el que podrá prorrogarse por resolución fundada del Contralor Universitario.

El plazo de sustanciación del sumario se suspenderá durante los períodos necesarios para notificar los cargos y la vista fiscal, como asimismo durante el término para formular los descargos y las observaciones a la vista fiscal.

Artículo 29 Los sumarios se tramitaran por escrito. Al expediente se añadirán, sucesivamente, los documentos o piezas que sirvan de fundamento o en parte de prueba de los hechos. Se levantará un acta que señale los medios probatorios que incidan en el proceso y que por su naturaleza no puedan incorporarse al expediente, los que permanecerán, de ser posible, en poder del Fiscal. En caso contrario, se precisará su ubicación, las medidas de resguardo adoptadas y el funcionario responsable de su custodia.

Toda actuación deberá llevar la firma del Fiscal y del Actuario si lo hubiere.

Artículo 30 Todos los documentos se agregarán por orden del Fiscal instructor, quien estampará la fecha en que se incorporen al proceso. Cada foja deberá estar foliada en números y letras.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea necesario, el Fiscal podrá formar cuadernos separados con la realización de determinadas diligencias o agregación de documentos. Esta medida se ordenará mediante una providencia del Fiscal, consignada en el cuaderno principal.

Artículo 31 El Fiscal deberá siempre tener en cuenta que la discreción, rapidez e imparcialidad, así como la concisión y precisión en la redacción de sus informes, habrán de presidir todas sus actuaciones.

Asimismo, tendrá amplias facultades para realizar las indagaciones pertinentes y los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

Con todo, en cualquier examen o revisión realizado por funcionarios de esta Contraloría Universitaria, podrán practicarse diligencias destinadas a establecer los hechos y sus posibles implicancias y acumularse los documentos y medios de prueba necesarios para preparar el sumario administrativo, que posteriormente se dispusiera instruir.

El Fiscal deberá investigar, con igual celo y acuciosidad no solo los hechos y circunstancias que establecen y agravan la responsabilidad de los afectados, sino también aquellos que les eximan de ella, la atenúen o extingan.

Artículo 32 En estos sumarios por lo general, se requerirá de Actuario, salvo que el Fiscal no lo consideré necesario.

El Contralor Universitario, podrá designar, a petición del instructor, un Fiscal Ad-doc para la realización de determinadas diligencias o actuaciones en un sumario.

Artículo 33 Las notificaciones que se realicen en el sumario se harán personalmente. Si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notificará por carta certificada, de lo cuál deberá dejarse constancia en el respectivo expediente. En ambos casos, se deberá entregar copia integra de la resolución correspondiente.

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha: 07 NOV 2003
Firma:

Los funcionarios citados a declarar ante el Fiscal deberán fijar en su primera comparecencia, un domicilio dentro del radio urbano del lugar en que la Fiscalía ejerza sus funciones Si no diere cumplimiento a esta obligación, se practicaran las notificaciones por carta certificada, al domicilio registrado en la Institución y, en caso de no contarse con tal información, en la oficina del afectado.

El funcionario se entenderá notificado transcurridos tres días desde que la carta haya sido despachada.

2. Las Etapas del Sumario

Artículo 34 El sumario administrativo constará de tres etapas: indagatoria, acusatoria y resolutiva.

La etapa indagatoria tendrá por objeto establecer la existencia de los hechos materia del sumario y la participación de los funcionarios que aparezcan comprometidos en ellos.

En la etapa acusatoria, el fiscal señalará mediante los cargos respectivos, la conducta del funcionario que estima constitutiva de una infracción de carácter administrativo, permitiéndole formular las alegaciones que estime conducentes a su defensa.

La etapa resolutiva es aquella fase del sumario que tiene por objeto determinar el sobreseimiento, absolución o sanción que se propondrá a la autoridad correspondiente.

3. La Etapa Indagatoria

Artículo 35 En la etapa indagatoria, el fiscal podrá solicitar la ratificación de las denuncias que se hubieren formulado y tomará declaraciones a los presuntos implicados, a los afectados y a los testigos, cuantas veces sea necesario para la mejor dilucidación de los hechos investigados. Asimismo, podrá solicitar informes periciales, realizar inspecciones personales y careos, adjuntar documentos y, en general, practicar todas las diligencias necesarias tendientes a establecer los hechos y el grado de participación de los funcionarios que aparezcan comprometidos.

Artículo 36 Las declaraciones serán encabezadas con indicación del lugar y la fecha en que se reciban, el nombre de quien las presta, el número de su cédula nacional de identidad, su profesión o actividad, cargo, grado, función y domicilio, dejándose, además, constancia de que el deponente declara bajo promesa de decir verdad, Si se tomaren declaraciones a una persona que ya hubiere testificado, bastará con individualizarla por su nombre. Se cerrarán señalando, en el acto de la firma, que el declarante leyó y ratificó lo aseverado en ellas. Si el deponente no pudiera o no quisiere firmar, el fiscal dejará testimonio de este hecho.

Las declaraciones deberán consignarse en un estilo breve, resumido y preciso, a menos que el declarante exija que sean transcritas literalmente.

En todo caso, el fiscal podrá negarse a incorporar expresiones que incidan en asuntos manifiestamente ajenos al objeto de la investigación o que no tengan relación alguna con la materia del sumario, sin perjuicio de las presentaciones escritas que el declarante acompañe, si lo estimare pertinente.

Articulo 37 Los funcionarios citados a declarar por primera vez ante el fiscal, respecto de los cuales existan presunciones fundadas para estimar que han tenido una participación directa en los hechos materia del sumario, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen las causales de recusación en contra del fiscal o del actuario si lo hubiere.

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha: 07 NOV 2003
Firma:

Artículo 38 Sólo se considerarán causales de recusación, para los efectos señalados en el artículo anterior, tener el fiscal o el actuario, en su caso:

a) Interés directo o indirecto en los hechos que se investigan;

b) Amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los involucrados o afectados, y

c) Parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los involucrados o afectados.

La sola circunstancia de haber participado en una investigación previa de los hechos que dieron lugar al sumario, no configurará la causal de la letra a) precedente.

Artículo 39 Formulada la recusación, el fiscal o el actuario, según corresponda, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a diligencias que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

La solicitud de recusación será resuelta, en el plazo de dos días, por el fiscal respecto del actuario y por el Contralor Universitario, respecto del fiscal. Si fuere acogida, se designará un nuevo fiscal o actuario.

El fiscal o el actuario deberán hacer presente su eventual implicancia, si les afectare alguna de las causales mencionadas en el artículo 14 u otro hecho que, a su juicio, les reste imparcialidad, resolviéndose sobre el particular en la misma forma señalada en el inciso precedente.

Artículo 40 Una vez terminada la investigación, el fiscal dictará una resolución que declare cerrada la etapa indagatoria y formulará los cargos que procedan.

Artículo 41 Si existen antecedentes que lo justifiquen, el Fiscal propondrá el sobreseimiento de la causa, y si este es aprobado por el Rector, previo informe del Contralor Universitario, se dictará la Resolución correspondiente, la que remitirá a la Contraloría Regional de La Araucanía para la pertinente toma de razón.

4. La Etapa Acusatoria

Artículo 42 Si el fiscal encontrare mérito suficiente, procederá a formular cargos a los inculpados, quienes podrán tomar conocimiento del proceso, personalmente o a través de mandatarios, y solicitar copias de los documentos o fojas del mismo que sean pertinentes para su defensa, a su costa.

La solicitud de copia de los antecedentes deberá formularse por escrito ante el Fiscal del Sumario, por el interesado o su apoderado, petición que deberá ser agregada al proceso, dejándose constancia en el expediente de los antecedentes o fojas del mismo de los que se entregó copia.

Artículo 43 Los cargos deberán ser precisos, determinados y concretos, y habrán de basarse exclusivamente en antecedentes que consten en el sumario.

En ellos se señalará la intervención que les hubiere correspondido a los inculpados en los hechos materia del proceso, que configuren infracción administrativa.

Si en el sumario se establecieren hechos en que, a juicio del fiscal instructor, se encontrare comprometida, además, la responsabilidad pecuniaria del inculpado, se dejará constancia de ello en el cargo.

Los cargos requerirán la aprobación del Contralor Universitario.

Artículo 44 El inculpado tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado desde la fecha de notificación de los cargos, para formular sus descargos y defensas, el que podrá ser prorrogado por el fiscal por otros cinco días.

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha: 07 NOV 2003
Firma:

Artículo 45 En el escrito de contestación de cargos el inculpado podrá acompañar todos los antecedentes y documentos en que fundamente su defensa y solicitar la realización de diligencias probatorias. El Fiscal dispondrá la recepción de las pruebas ofrecidas y el cumplimiento de las diligencias solicitadas, para lo cual deberá fijar un período probatorio no superior a diez días, notificando de ello al inculpado. Sin embargo, podrá rechazar, mediante resolución fundada, diligencias que no fueren conducentes al esclarecimiento de los hechos. De esta resolución podrá reclamarse ante el Contralor Universitario, dentro del segundo día.

Lo anterior es sin perjuicio de las medidas para mejor resolver que disponga el fiscal.

Artículo 46 Una vez presentados los descargos o vencido el plazo a que se refiere el artículo 45, o realizadas las diligencias a que se refiere el artículo anterior, se dará término a la etapa acusatoria con la vista fiscal, la cual deberá evacuarse en el plazo de diez días hábiles, que podrá ampliarse por el Contralor Universitario.

Articulo 47 La vista fiscal, luego de indicar brevemente los antecedentes que originaron la investigación y el marco legal de la misma, constará de exposición, fundamentos y conclusiones. En la exposición se hará una breve síntesis del objeto de la etapa indagatoria, de los hechos establecidos y de la participación que se imputa a los inculpados. En los fundamentos se analizarán los cargos y descargos; se consignarán los antecedentes de hecho y de derecho que sirvieron de base para determinar las irregularidades y las responsabilidades consiguientes, y sus circunstancias modificatorias. Las conclusiones contendrán la opinión del fiscal sobre la existencia o no de responsabilidad administrativa y la eventual concurrencia de responsabilidades civil y penal de los inculpados.

5. La Etapa Resolutiva

Articulo 48 La vista fiscal se elevará al Rector a través del Contralor Universitario, quién dentro del plazo de diez días, contado desde la recepción de los antecedentes, la aprobará y emitirá su opinión respecto de las medidas que, a su juicio, corresponda adoptar, sean ellas absolutorias o sancionadoras.

En esta misma oportunidad, dichas Jefaturas podrán disponer la reapertura del sumario si estimaren incompleta la investigación, fijando un plazo para tal efecto.

Artículo 49 La parte expositiva de la vista fiscal aprobada, conjuntamente con el análisis de los cargos y descargos correspondientes a cada inculpado, así como las conclusiones relativas a cada uno de ellos, les será puesta en su conocimiento para que, si lo estiman conveniente, interpongan, dentro del plazo de cinco días hábiles prorrogables por igual período, el recurso de apelación para ante el Rector, quien resolverá sin más trámite. Para tal efecto el inculpado tendrá el mismo derecho contemplado en el art. 42 del presente reglamento, debiendo seguirse el mismo procedimiento allí señalado.

Evacuados estos trámites, se dictará la Resolución correspondiente para remitirla a la Contraloría Regional de la Araucanía para la pertinente Toma de Razón.

6. Otras Disposiciones

Artículo 50 La suspensión preventiva del o los inculpados se regirá por las normas contempladas en el art. 130 del Estatuto Administrativo.

Artículo 51 Si durante la sustanciación de un sumario, el fiscal se forma la convicción de que hay hechos que deben ser puestos en conocimiento de la Justicia Ordinaria, se procederá de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 175 letra b) del Código Procesal Penal.

Universidad de la Frontera
Contraloría Universitaria
Toma de Razón
Fecha: 07 NOV 2003
Firma:

Artículo 52 La inobservancia de las normas de este reglamento, en lo que respecta a plazos y realización de trámites no esenciales, no afectará la validez de las actuaciones sumariales.

7. Disposiciones Transitorias

Artículo 53 El presente Reglamento comenzará a regir a contar del primer día hábil siguiente a la Toma de Razón por la Contraloría Regional de La Araucanía, derogándose, en consecuencia, a partir desde la misma fecha el Decreto Nº 143 de 1982, de la Universidad de La Frontera.

TOMESE RAZON, REGISTRESE Y COMUNIQUESE

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA Secretario General TEMUCO

REGINALDO ZURITA CHAVEZ
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA RECTOR TEMUCO

SERGIO BRAVO ESCOBAR
R E C T O R

- Vicerrector Académico
- Vicerrector Adm. y Fzas.
- Secretario General
- Contralor Universitario
- Decanos de Facultad
- Vicedecanos de Facultad
- Directores de Instituto
- Centros de Excelencias (2)
- Secretarios de Facultad
- Directores de Sede
- Directores de Pregrado
- Directores Administrativos
- Directores de Departamento
- Directores de Carrera
- Jefes de Sección
- Jefes de División
- Jefes de Oficina

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
Contraloría Universitaria
TOMA DE RAZON INTERNA
Recepción Legalidad 03 NOV 2003
Recep. Contralor Interno 07 NOV 2003
Fecha T. Razon 07 NOV 2003
Firma

TOMO RAZON
POR ORDEN DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA
11 DIC. 2003
CONTRALOR REGIONAL

CON ALCANCE
005236 11.12.2003

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
CONTRALORIA REGIONAL DE LA ARAUCANIA
UNIDAD TOMA DE RAZON Y REGISTRO

UTRR. N° 3020/03

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
TEMUCO
OFICINA DE PARTES
12 DIC 2003
LIBRO 001 FOLIO 543 LINEA 497

CURSA CON ALCANCE DECRETO N° 470, DE 2003, DE LA UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA.-

Temuco, 005236 11.12.2003

Esta Contraloría Regional ha tomado razón del decreto del rubro que "Aprueba nueva Ordenanza de la Contraloría Universitaria y deroga D.U. N° 143, de 1982".

No obstante, es necesario hacer presente que se entiende que las normas contenidas en este instrumento resultan plenamente aplicables al personal académico, pero que respecto del personal no académico sólo resultan aplicables en la medida que no se contrapongan con lo establecido con la Ley N° 18.834, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 156 letra a) de ese Estatuto Administrativo, y en el artículo 43 de la Ley N° 18.575. (Aplica Dictámenes N°s 4580/91, 26167/91, 17562/92, 25830/97 y 28875/98).

La prevención anterior resulta plenamente atinente en relación con la normativa contenida en el Título V "Procedimientos de Investigaciones", artículos 25 al 52 de la presente Ordenanza.

Por último, las expresiones "señalas" y "consideré", contenidas en los artículo 22 y 32, respectivamente, deben entenderse referidas a los términos "señaladas" y "considere".

Saluda atentamente a Ud.,

IVES ZEGERS LYNCH
CONTRALOR REGIONAL
DE LA ARAUCANIA

AL SEÑOR
RECTOR
UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
T E M U C O.-

UNIVERSIDAD DE LA FRONTERA
Contraloría Universitaria
RECIBIDO: 15 DIC 2003