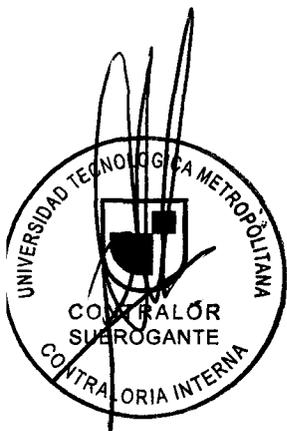


D. J. ( 899 )

SANTIAGO, - 4 DIC. 2018

## RESOLUCION N° 03319 EXENTA

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N°18.834 cuyo texto refundido coordinado y sistematizado está contenido en el Decreto con Fuerza de Ley N°29 de 2005 del Ministerio de Hacienda; en la ley N° 19.239; en el D.S. N° 130, de 2017; en artículo 11, letras b) y d), y el artículo 12 del D.F.L N° 2, de 1994, del Ministerio de Educación; y la Resolución N° 04410, de 1995, de la Universidad Tecnológica Metropolitana; y lo solicitado por el Contralor Interno por medio del memorándum N°549 de fecha 26 de noviembre de 2018;



### CONSIDERANDO:

**I.** Que de acuerdo al artículo 1° de la Ley N° 19.239, la Universidad Tecnológica Metropolitana es una institución de educación superior del Estado, concebida como un organismo autónomo y con patrimonio propio. Por su parte, el artículo 2° de la misma ley señala que su objeto fundamental será ocuparse, en un nivel avanzado de la creación, cultivo y transmisión de conocimientos por medio de la investigación básica y aplicada, la docencia y la extensión en tecnológica y de la formación académica, científica, profesional y técnica orientada preferentemente al quehacer tecnológico;

**II.** Que, de conformidad al artículo 5° de la Resolución Exenta N°04410 de 1995 que aprueba el Reglamento de la Contraloría Interna, el Contralor estará facultado para requerir de cualquier organismo, servicio, autoridad o funcionario de la Universidad, los antecedentes que necesite para el desempeño de sus funciones, teniendo los requeridos la obligación de dar cumplimiento a lo exigido en tiempo y forma, salvo impedimento suficiente para justificar una excusa. Asimismo, el artículo 6° del mismo cuerpo normativo, habilita al Contralor para impartir instrucciones generales o especiales referentes a la aplicación de las normas que integran el ordenamiento jurídico de la Universidad, como también, a las disposiciones externas de la legislación general que sean aplicables a la Corporación..

**III.** Que, conforme a lo informado por el Contralor de esta Universidad, mediante su memorando N°549 de fecha 26 de noviembre de 2018, es necesario confeccionar un acto administrativo que sancione un instructivo general para el trámite de los sumarios administrativos e investigaciones sumarias, atendidos los siguientes argumentos:

Existe una preocupación latente en relación a la lentitud con que se tramitan los procesos sumariales en la institución, se le solicitó al asesor externo de la Contraloría Interna y de la Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas de la Universidad, Sr. Fonseca, ex jefe de la División de Personal de la Administración del Estado de la Contraloría General de la República, con vasta experiencia en la temática, que confeccionara un informe que recogiera la experiencia del ente contralor para reformular la manera en que la UTEM confronta la temática de los procedimientos disciplinarios.

Así las cosas, en bases al informe entregado por el asesor externo respecto de la forma de confrontar de manera eficiente y eficaz la tramitación



de los procedimientos disciplinarios en la institución, en atención a las especiales facultades que tiene el Contralor Interno de acuerdo a los artículos 5°, y particularmente el 6° de la Resolución Exenta N°04410 de 1995, que aprueba el Reglamento de la Contraloría Interna de la Universidad Tecnológica Metropolitana, a instancias del Sr. Rector, se requiere la confección de una Resolución Exenta que apruebe el Instructivo General que contiene una nueva modalidad en el trámite de los procedimientos sumariales dentro de la Institución, que asegure apego a las exigencias formales de la ley y a los principios de eficiencia y eficacia, celeridad y economía procedimental.

**IV.** Que, los artículos 126 inciso tercero y 135 inciso segundo de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo, contemplan tiempos acotados para llevar a cabo una investigación a la luz de un procedimiento disciplinario administrativo, de cinco días para las investigaciones sumarias y 20 días para los sumarios administrativos, respectivamente.

**V.** Que, el artículo 143 del cuerpo normativo citado en el punto anterior establece que luego de vencidos los plazos de instrucción de un sumario y no estando éste afinado, la autoridad que lo ordenó deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal.

**VI.** Que, se constató empíricamente que en la Universidad Tecnológica Metropolitana existe un atraso en la tramitación de los procedimientos disciplinarios vigentes a la fecha.

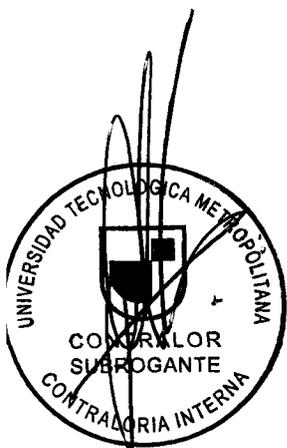
**VII.** Que, en razón de lo descrito precedentemente, existe la imperiosa necesidad de lograr una mayor eficiencia, eficacia, celeridad y economía procesal en la tramitación de los procesos disciplinarios; por tanto,

#### **RESUELVO:**

**Apruébese el siguiente INSTRUCTIVO GENERAL QUE REGULA LA FORMA DE REALIZAR LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS Y LAS INVESTIGACIONES SUMARIAS EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA:**

#### **ARTICULO 1°.-**

En la institución se designarán como investigadores de manera preferente para la instrucción de las investigaciones sumarias, todos aquellos funcionarios que tengan la condición de abogados, indistinta la unidad en la cual desempeñen sus funciones. En el Departamento de Control de Legalidad de la Contraloría de la Universidad Tecnológica Metropolitana, se designará un abogado de jornada completa que se dedicará de manera exclusiva a la tramitación de sumarios administrativos y en la medida que las circunstancias lo permitan se le asignarán investigaciones sumarias, dando cumplimiento así a lo ordenado en el artículo 10, letra b), de la resolución exenta N° 04410, de 1995.



## **ARTICULO 2°.-**

Sin perjuicio de lo anterior, el responsable de todas las investigaciones sumarias y sumarios administrativos que sean de cargo del Departamento de Control de Legalidad y que para estos fines se le encomienda la función de "Encargado", será el Jefe de Control de Legalidad de la Contraloría Interna. Tendrá además la responsabilidad de hacer seguimiento de aquellos procesos disciplinarios que sean tramitados fuera de este Departamento.

## **ARTICULO 3°.-**

Todo hecho que sea de conocimiento de la Contraloría Interna y que pueda ser considerado como irregular, debe ser analizado previamente, conforme a lo prescrito en el artículo 126 de la ley N° 18.834, con el objeto de determinar si él amerita o no la iniciación de un proceso disciplinario.

Tal análisis debe ser realizado por el Jefe de Control de Legalidad de la Contraloría Interna, quien formulará al Contralor y para los fines que sean procedentes, la propuesta que estime pertinente, ya sea el archivo, la realización de una investigación sumaria o de un sumario administrativo.

## **ARTICULO 4°.-**

En todo caso para decidir si se realiza una investigación sumaria o un sumario administrativo, debe siempre tenerse en consideración lo prescrito en los artículos 126 y 127 de la ley N° 18.834, en cuanto que de ellos se desprende que este último aparece reservado para casos en que los hechos revisten gravedad.

## **ARTICULO 5°.-**

El Jefe de Control de Legalidad de la Contraloría Interna deberá preocuparse del permanente avance de los procesos disciplinarios a cargo del Departamento.

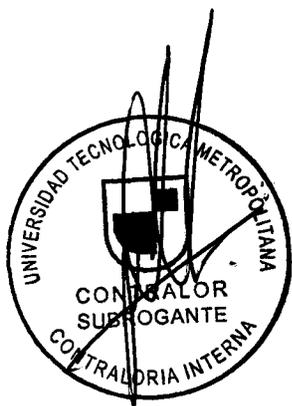
Además, deberá asesorar y guiar a los demás servidores de la institución que tengan a su cargo procesos disciplinarios, de tal manera de aclarar las dudas que ellos posean, evitándose así el estancamiento de aquéllos.

## **ARTICULO 6°.-**

Las dudas o consultas que deseen realizar los investigadores o fiscales, podrán ser formuladas por correo electrónico; por vía telefónica o personalmente al Jefe de Control de Legalidad de la Contraloría Interna.

Tales inquietudes deberán ser puestas en su conocimiento en tanto surjan, evitando cualquier demora fuera de lo estrictamente necesario.

En todo caso, cualquiera que sea el medio, la respuesta deberá ser proporcionada a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, salvo que la situación requiera de mayor tiempo para su análisis, lo que deberá ser comunicado al interesado.



En todo caso, toda consulta deberá ser atendida en el orden en que hayan sido formuladas, salvo que se trate de casos urgentes.

#### **ARTICULO 7°.-**

El Rector podrá siempre designar como investigador o fiscal a otros funcionarios de la universidad que no sean letrados, los que, para los efectos de ser asesorados, podrán recurrir a la Contraloría Interna.

Dichos servidores deberán regirse en todo lo que sea pertinente, por las disposiciones del presente documento.

#### **ARTICULO 8°.-**

El Jefe de Control de Legalidad de la Contraloría Interna también podrá actuar como investigador o fiscal, según lo estimen pertinente las autoridades de la UTEM.

#### **ARTICULO 9.-**

El Jefe de Control de Legalidad de la Contraloría Interna, deberá además preocuparse de llevar un registro de todas las investigaciones sumarias y sumarios administrativos, en que conste a lo menos:

- a) Datos de la resolución que los ordene;
- b) Nombre del Investigador o Fiscal;
- c) Fecha de asignación a aquéllos;
- d) Fecha de cierre.

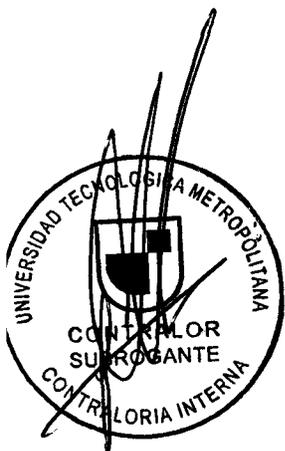
#### **ARTICULO 10.-**

Todo proceso disciplinario debe ser registrado por el investigador o fiscal en una planilla o guía de ruta, ya sea electrónicamente o en un libro, en la que se deberá individualizar cada uno de ellos y anotarse, con su fecha, cada una de las diligencias que se disponen en cada proceso.

En dicho registro sólo deben constar las principales diligencias dispuestas y su fecha, guardándose siempre el anonimato de los involucrados y el contenido de ellas.

Para efectos de implementar el mencionado registro de arbitrarán por las autoridades pertinentes las diligencias tendientes a materializar dicho objetivo.

En el cumplimiento de tal obligación, los funcionarios deben siempre observar el debido respeto a la obligación de reserva o secreto establecido en el artículo 137, inciso segundo, de la ley N° 18.834, ya que su objetivo es sólo el de verificar que los procesos tienen un curso progresivo; comprobar el cumplimiento cabal de los plazos y, especialmente, el cierre y término de estos procesos, pero en ningún caso el de conocer antecedentes de ellos o de los involucrados.



#### **ARTICULO 11.-**

El Contralor Interno y el Jefe de Control de Legalidad de la Contraloría Interna tendrán libre acceso a tales archivos con el objeto de efectuar un adecuado seguimiento de cada uno de los procesos y hacer las recomendaciones del caso.

#### **ARTICULO 12.-**

Será obligación del Jefe de Control de Legalidad de la Contraloría Interna informar periódicamente al Contralor de la situación de los procesos y, en especial, de aquellos que sufran algún inconveniente o retraso en su tramitación.

#### **ARTICULO 13.-**

Los plazos de tramitación deberán ajustarse estrictamente a los términos que establece el Estatuto Administrativo, debiendo evitarse cualquier acción dilatoria y, en especial, la inacción del investigador o fiscal.

#### **ARTICULO 14.-**

En las investigaciones sumarias referidas a asuntos de menor complejidad o entidad, se deberá tener especial cuidado de respetar estrictamente las diligencias y plazos que contempla el artículo 126 de la ley N° 18.834, de manera que en ellas no se exceda el término de catorce días contados desde su inicio y hasta la emisión de la vista o informe del investigador.

#### **ARTICULO 15.-**

Cada vez que sea pertinente, se deberán ocupar los formularios tipos contemplados para las respectivas diligencias.

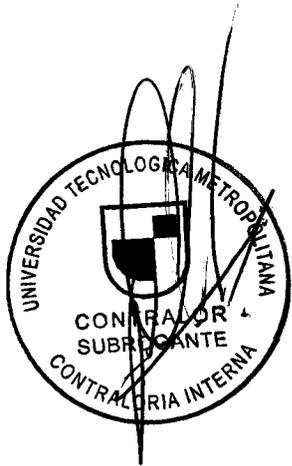
En aquellos casos en que para una actividad determinada no exista un formulario tipo, ello deberá ser puesto en conocimiento del Jefe de Control de Legalidad de la Contraloría Interna con el objeto que, de ser ello necesario, se redacte uno.

#### **ARTICULO 16.-**

Si concluida la etapa de investigación, ya sea del sumario o de la investigación sumaria, se llega al convencimiento fundado de que no existe ninguna falta a los deberes funcionarios, se propondrá, sin más trámite, y a la mayor brevedad, el respectivo sobreseimiento.

#### **ARTICULO 17.-**

El Contralor Interno deberá impartir todas las instrucciones y adoptar las medidas que, en el marco de esta resolución y conforme a sus atribuciones, sean pertinentes y necesarias para lograr una rápida, oportuna y eficiente resolución de los referidos procesos administrativos.



## ARTICULO 18.-

Esta nueva modalidad funcional de tramitar los procedimientos disciplinarios entra en régimen el día 1 de enero de 2019.

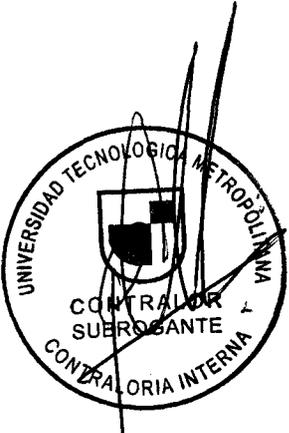
**Comuníquese y Regístrese.**



**PATRICIO BASTÍAS ROMÁN**  
MINISTRO DE FE  
SECRETARIO GENERAL



**LUIS PINTO FAVERIO**  
RECTOR  
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA**

### RECTORÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

- Departamento de Desarrollo Estratégico
- Departamento de Autoevaluación y Análisis
- Departamento de Sistemas de Servicios de Informática - SISEI

DIRECCIÓN DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

GABINETE DE RECTORÍA

- Programa de Comunicaciones y Asuntos Públicos

DIRECCIÓN JURÍDICA

PROGRAMA FOMENTO A LA INVESTIGACION, DESARROLLO E INNOVACION (PIDI)

### VICERRECTORÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO

- Programa de Prospectiva e Innovación Tecnológica - PROTEINLAB
- DIRECCIÓN DE RELACIONES ESTUDIANTILES
- Servicio de Bienestar Estudiantil
- Servicio de Educación Física, Deportes y Recreación
- Servicio de Salud Estudiantil – SESAES
- Programa Propedéutico

DIRECCIÓN DE DOCENCIA

SECRETARÍAS DE ESTUDIOS (3)

SISTEMA DE BIBLIOTECAS (5)

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

- Programa de Estudios de Políticas Públicas - PEPP

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

- Programa de Competencias Laborales

Programa: Centro de Ensayos e Investigaciones de Materiales – CENIM

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, MATEMÁTICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE

- Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías Agroindustriales - CEDETAI
- Programa: Centro de Desarrollo de Tecnologías para el Medio Ambiente - CEDETEMA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

- Programa: Centro de Desarrollo Social - CEDESOC
- Programa: Centro de Familia y Comunidad - CEFACOM
- Programa Centro de Cartografía Táctil

FACULTAD DE INGENIERÍA

- Programa Tecnológico del Envase – PROTEM

UTEM-VIRTUAL

ESCUELA DE POSTGRADO

### VICERRECTORÍA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EXTENSIÓN

DIRECCIÓN DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y POSTÍTULOS

- Editorial
- Desarrollo Cultural

### VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECTOR DE DESARROLLO Y GESTIÓN DE PERSONA

- Departamento de Desarrollo Organizacional

- Departamento de Gestión de Personas
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**
- Departamento de Obras y Servicios Generales
  - Departamento de Abastecimiento
  - Unidad de Bodega
  - Unidad de Inventario
  - Jefe de Campus Área Central
  - Jefe de Campus Providencia
  - Jefe de Campus Macul

**DIRECCIÓN DE FINANZAS**

- Departamento de Contabilidad
- Departamento de Aranceles
- Departamento de Administración de Fondos
- Unidad de Estudios
- Departamento de Cobranza

**UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO**

**SERVICIO DE BIENESTAR DEL PERSONAL**

**SECRETARÍA GENERAL**

- Unidad de Títulos y Grados
- Unidad de Archivo Institucional
- Oficina General de Partes

**CONTRALORÍA INTERNA**

- Departamento de Control de Legalidad
- Departamento de Auditoría Interna

**ANFUTEM**

**ANFUTEM 2.0**

**AFAUTEM**

**KPL/MEIL**

