

**ESTABLECE NUEVO REGLAMENTO SOBRE
ENTREGA DE CARGOS.**

SANTIAGO, 15/07/2021 - 4654

VISTOS: DFL N°149 de 1981 del Ministerio de Educación; Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Decreto N°241 del 2018, del Ministerio de Educación Ley N°19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado; Ley N°21.094 sobre Universidades Estatales; Resoluciones Universitarias N°536/1987, N°756/1990, N°2323/1992, N°3487/1999 y; Resolución N°7 de 2019 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

a) Que, es un hecho conocido que los procesos de entrega de cargos de funcionarios de la Universidad de Santiago de Chile -y su consiguiente confección de Actas de Entrega de Cargo- son complejos y engorrosos, los cuales suelen extenderse durante tiempos prolongados, debido en gran medida por su excesiva reglamentación, por lo que se hace necesario una adecuación y actualización de la normativa interna sobre la materia.

b) Que, es un hecho público y notorio que desde principios del primer semestre del año 2020 debido a las extraordinarias circunstancias derivadas de la pandemia de Covid19 -y por la declaración de estado de excepción constitucional de catástrofe por calamidad pública- la Universidad de Santiago de Chile se ha visto en la obligación y necesidad de suspender todo tipo de actividades presenciales – tanto administrativas como académicas- cerrando de ese modo completamente su campus único universitario, el cual, a la fecha, aun se encuentra en la misma situación. Así, el acceso a todo espacio, instalación e insumo necesario para una normal ejecución de los procesos de entrega de los cargos ya aludidos se ha vuelto aun más complejo, por lo se hace aun más imperioso establecer un procedimiento simplificado de entrega de cargos, el cual esté acorde a las actuales circunstancias del país y de la Universidad.

c) Que, a mayor abundamiento, durante el primer semestre del año 2021 la institución ha experimentado procesos eleccionarios de cargos en las distintas Facultades de Ingeniería, Facultad de Ciencia, Facultad de Humanidades y de la Facultad de Administración y Economía.

d) Que, en atención a todo lo anteriormente expuesto se hace especialmente necesaria y urgente una adecuación que simplifique las normas vigentes aplicables al proceso entrega de cargos, que actualmente rige para todos los funcionarios que administren recursos económicos, según lo establecido en el artículo 1° de la Resolución N° 536 de 1987.

e) Que, actualmente la adecuación recién señalada puede ser aplicada de manera eficiente y eficaz gracias a que la Universidad de Santiago de Chile cuenta con herramientas y plataformas digitales tales como el "Sistema de Trazabilidad Documental, o STD", "Sistema Peoplesoft y sus módulos" y otros, a través de las cuales se realizan las comunicaciones, procesos administrativos y trámites entre diversas unidades de esta Institución, en donde queda debida constancia respecto de quien emite los actos administrativos y fecha cierta sobre los mismos.

RESUELVO:

1. ESTABLÉCESE el siguiente Reglamento que será aplicable a los procesos de entrega de cargos tanto unipersonales de elección, como directivos y jefaturas superiores de confianza y de libre designación superior de la Universidad de Santiago de Chile y su consiguiente confección de Actas de Entrega de Cargo:

- 1) Los procesos de entrega de cargo de todo/a funcionario/a que haya desempeñado un cargo unipersonal de elección o directivo/a o de jefatura superior de la Universidad de Santiago de Chile y, asimismo, la correspondiente confección del informe de entrega, se simplificarán en la mayor medida posible, atendida a la necesaria adecuación normativa de los procesos ya mencionados.
- 2) En consecuencia, todas las autoridades salientes, es decir, quienes hayan dejado de ejercer su cargo en alguna unidad de la Universidad de Santiago de Chile, tendrán la obligación de dar cuenta documentada respecto de las funciones relativas al cargo que dejan. Esta rendición deberá considerar especialmente lo siguiente:
 - a) Informar adecuadamente sobre el estado general en el que se encuentra la Unidad, indicando como mínimo, una relación o nómina del personal dependiente, estado de las finanzas de la Unidad, o fondos por rendir y un breve inventario simple de los bienes muebles asignados en la dependencia.
 - b) Comunicar sobre los proyectos, trámites o acciones que estén en ejecución.
 - c) Informar sobre los proyectos, trámites o acciones que deban ejecutarse a futuro o que se encuentren en planificación.
 - d) Prevenir sobre las tareas y/o proyectos que se deban asumir de forma inmediata y/o urgente.
- 3) Sobre lo anterior, deberá tenerse en especial consideración que los funcionarios salientes han sido responsables desde el punto de vista administrativo de ejercer el control sobre los instrumentos que suscriben y acciones que realizan en razón de su cargo, conforme lo señala el artículo 64 de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo.
- 4) La obligación de rendir cuenta deberá cumplirse en el momento en que la autoridad entrante asuma el cargo, o en su defecto hasta siete días hábiles contados desde el día en que las nuevas autoridades asuman formalmente sus respectivos cargos.
- 5) Para su labor de rendición de cuentas, las autoridades que dejen su cargo podrán solicitar toda la información que estimen pertinente para el cumplimiento de este cometido, por lo que todas las Unidades de esta Corporación estarán obligadas a dar debida observancia a la entrega de los documentos e información solicitada, la cual deberá siempre requerirse a través de medios oficiales, en especial vía Sistema de Trazabilidad Documental (STD). Asimismo, se podrá solicitar información registrada y contenida en herramientas y plataformas digitales de la Universidad.
- 6) Dicha rendición de cuentas, en el formato de informe, deberá ser suscrita por la autoridad saliente, conjuntamente con el funcionario que habitualmente lo subroga en el cargo el que hará las veces de ministro de fe, además del secretario de facultad en los casos de decanos. Una vez emitido formalmente y suscrito por los funcionarios correspondientes, el informe deberá remitirse a las nuevas autoridades que asumen los correspondientes cargos directivos o de jefatura, para su adecuado conocimiento y estudio, a más tardar dentro del plazo establecido en el punto 4) precedente.
- 7) Además, el informe aludido deberá remitirse, con todos los documentos fundantes, a la Contraloría Universitaria para su debido conocimiento, análisis y archivo.
- 8) En caso que la autoridad entrante encuentre alguna disconformidad entre el informe de entrega respecto a la documentación o antecedentes existentes, en primer lugar, deberá solicitar aclaración a la autoridad saliente, a fin de que responda en el plazo de 10 días hábiles, prorrogables por otros cinco, debiendo darles todas las facilidades necesarias y razonables para acceder a la información que requiera para satisfacer el requerimiento.

En caso que vencido el plazo señalado no se haya recibido respuesta, o esta sea incompleta, la nueva autoridad comunicará estos hechos a la Contraloría Universitaria para que, según el merito de los antecedentes, esta ejecute las auditorías que pudieren ser necesarias.

Toda comunicación formal, remisión de antecedentes y confección de actos y memorandos deberá realizarse mediante el Sistema de Trazabilidad Documental (STD), con el fin de dar fecha cierta a los documentos relacionados con el proceso de entrega de cargos y, asimismo, para asignar firma personal a dichos antecedentes de todos los funcionarios relacionados con la mencionada entrega.

2. DISPÓNESE en el caso de las autoridades electas entre el 1° de diciembre de 2020, y la fecha de dictación de la presente resolución, que las autoridades salientes estarán exentas de cumplir con la presente resolución y con el mecanismo de entrega de cargos regulado en las Resoluciones Universitarias N°536/1987, N°756/1990, N°2323/1992 y N°3487/1999, debiendo de igual manera estar disponibles para absolver las consultas y solicitudes que la autoridad entrante le formule para el adecuado conocimiento del estado de la unidad respectiva, las que deberán ser expresadas en términos razonables atendiendo a las nuevas labores de la ex autoridad, a la cual deberán dársele todas las facilidades necesarias para acceder a la información que requiera para responder.

3. INSTRÚYESE a la Unidad de Fiscalía de Dirección Jurídica para que informe a las autoridades referidas en el numeral anterior, acerca de los procesos disciplinarios existentes respecto al cuerdo académico, administrativo o estudiantil de sus unidades.

4. DERÓGANSE las Resoluciones Universitarias N°536/1987, N°756/1990, N°2323/1992 y N°3487/1999.

5. PUBLÍQUESE la presente resolución, una vez totalmente tramitada, en el sitio electrónico de la Universidad, específicamente en el banner “Actos y Resoluciones con efecto sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

?

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DR. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID - RECTOR

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted,


GUSTAVO ROBLES LABARCA
SECRETARIO GENERAL

JMZC//GRL/AJT/JPJ/PRR

- 1.- Rectoría
- 1.- Prorectoría
- 1.- Vicerrectoría Académica
- 8.- Facultades
- 1.- Contraloría Universitaria
- 1.- Secretaría General
- 1.- Dirección Jurídica
- 2.- Oficina de Partes
- 1.- Archivo Central