

ORGANICO

CONTRALORIA

UNIVERSIDAD ARTURO PRAT

## INDICE

TITULO PRELIMINAR	
<b>Generalidades</b> .....	<b>3</b>
TITULO I	
<b>De la Contraloría de la Universidad Arturo Prat</b> .....	<b>3</b>
TITULO II	
Del Contralor .....	4
TITULO III	
De la Unidad de Auditoría Interna .....	6
TITULO IV	
De las funciones de Control Legal .....	7
TITULO V	
De las funciones de Control Operacional .....	8
TITULO VI	
De las funciones de Control de Gestión Universitaria .....	9
TITULO VII	
Disposiciones finales .....	10

## TITULO PRELIMINAR

### Generalidades

El presente Reglamento, tiene por objeto dotar a la Contraloría de la Corporación de los instrumentos necesarios que le permitan una gestión más eficiente, eficaz y oportuna, en las labores de auditoría, fiscalización y control, de modo que la actividad universitaria se desarrolle con transparencia, probidad, equidad y dentro del orden jurídico institucional.-

Cumpliendo con dichos propósitos, este reglamento establece los instrumentos que permitan un control oportuno y educativo, mediante actividades de supervisión continua y evaluaciones periódicas que permita aportar un grado de seguridad razonable a las autoridades universitarias, especialmente en lo relativo a la utilización eficaz y eficiente de los recursos y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables a la Corporación.

Asimismo, la Contraloría de la Corporación, a través de auditorías de gestión, debe desarrollar una acción fiscalizadora permanente con el propósito de colaborar al logro de los objetivos consignados dentro del Plan Estratégico y planes anuales de la Universidad Arturo Prat.

## TITULO I

### De la Contraloría de la Universidad Arturo Prat

#### **ARTICULO 1°**

La Contraloría de la Universidad Arturo Prat, es el órgano superior de control, de carácter autónomo e independiente en el ejercicio de las funciones y atribuciones que en el Estatuto de la Corporación y el Presente Reglamento, le están asignadas.

Sus objetivos fundamentales son ejercer el control de legalidad de los actos de las autoridades de la Universidad; realizar Auditorías de Gestión; inspeccionar y auditar contable y operacionalmente los diferentes Organismos y Servicios Universitarios, así como también en los aspectos docentes, ambientales y de seguridad, velando por una correcta y eficiente administración de los bienes y fondos de la Corporación; disponer las medidas conducentes al estricto cumplimiento al principio de la Probidad Administrativa, controlando el debido cumplimiento de los deberes y obligaciones del personal, especialmente en cuanto se relacionen con el patrimonio económico, financiero universitario, y demás funciones contenidas en este Reglamento o que en el futuro se le asignen; sin perjuicio de las facultades y atribuciones que conforme a las leyes le corresponden a la Contraloría General de la República.

#### **ARTICULO 2°**

El Jefe Superior será un funcionario designado por la Junta Directiva, y cesará en sus funciones por renuncia, fallecimiento o remoción, conforme lo dispuesto en el artículo 11 del D.F.L. N° 1, de 28 de Mayo de 1985, del Ministerio de Educación.

#### **ARTICULO 3°**

De conformidad con lo establecido en los artículos 4 letra j) y 11 del D.F.L. N° 1 de 1985 del Ministerio de Educación, el Contralor dependerá directa y jerárquicamente de la Junta Directiva. Sin perjuicio de lo anterior, en el desempeño de sus funciones el Contralor será independiente de toda autoridad, personal o colegiada de la Universidad, quedando vinculado al Rector en cuanto exclusivamente se refiera al cumplimiento de las normas vigentes sobre

conducta personal y disciplina funcionaria.

#### ARTICULO 4°

En los casos de ausencia, impedimento o licencia médica, el Contralor será subrogado, en primer lugar, por el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna y en segundo lugar por el funcionario que la Junta Directiva determine, a proposición del Contralor.

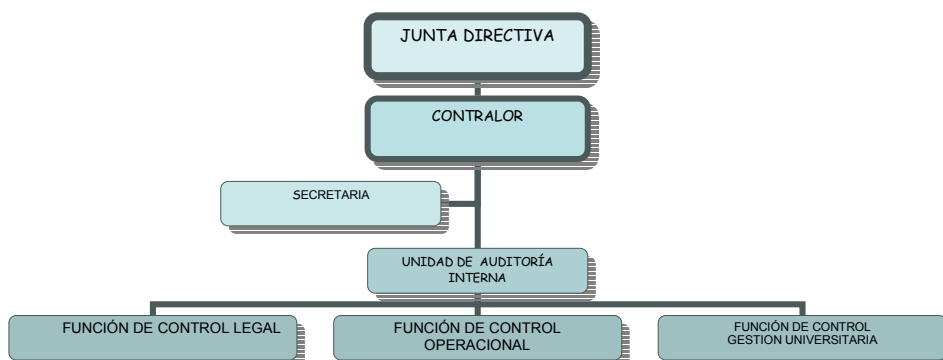
#### ARTICULO 5°

Los funcionarios de la Contraloría serán nombrados por el Rector, a propuesta del Contralor, con arreglo a las normas sobre ingreso y promoción establecidas en el Estatuto Administrativo. Constituirán una dotación estable y permanecerán en sus cargos en dicha Contraloría, mientras el Contralor no solicite al Rector su traslado o destinación a otro Organismo o Servicio de la Universidad; todo ello sin perjuicio de las facultades que en materia de régimen jurídico del personal correspondan al Rector.

#### ARTICULO 6°

La Contraloría, para el desarrollo de sus tareas, estará constituida por la Unidad de Auditoría Interna, que cumplirá funciones de Control Legal, Control Operacional y Control de Gestión Universitaria.

Su estructura funcional será la siguiente:



## TITULO II

### DEL CONTRALOR

#### ARTICULO 7°

El Contralor tiene las prerrogativas y deberes inherentes a su calidad de Jefe de la Dirección a su cargo, y en el desempeño de sus funciones le corresponden las siguientes atribuciones, responsabilidades y obligaciones:

- a) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar el funcionamiento de la Contraloría de la Universidad, y adoptar las medidas necesarias para el ejercicio de sus deberes y atribuciones.
- b) Ejercer el control de legalidad de los actos de las autoridades de la Corporación materializados en Decretos, Resoluciones u otras expresiones escritas formales.
- c) Controlar el cumplimiento y observancia de las Leyes, Decretos, Reglamentos y Resoluciones, por los cuales se rige la vida Universitaria, especialmente a la que se refiere al estricto cumplimiento de la probidad administrativa.
- d) Fiscalizar el ingreso, administración e inversión de los fondos de la Universidad, cualquiera sea su origen.
- e) Revisar la contabilidad general y presupuestaria de la Universidad, como asimismo los balances y estados numéricos y financieros, fondos a rendir y examinar las

- cuentas de las autoridades, funcionarios o personas que tengan a su cargo bienes de la Universidad.
- f) Comprobar que la existencia de los bienes de la Corporación, se encuentren debidamente inventariados; controlar su correcta administración, uso y custodia, y que se hayan tomado las medidas necesarias para prevenir posibles pérdidas.
  - g) Disponer, de Oficio o a petición de la Junta Directiva o del Rector, la práctica de cualquier actuación, diligencia o inspección relacionada con el patrimonio de la Universidad, con las funciones, obligaciones o conductas funcionarias de su personal, especialmente en lo relativo a la observancia de las normas legales sobre probidad administrativa.
  - h) Dar cuenta al Rector, con copia informativa al Presidente de la Junta Directiva, de cualquier irregularidad que notare en la conducta funcionaria del personal, pudiendo proponer - en su caso - la instrucción de la investigación sumaria o del sumario administrativo correspondiente.
  - i) Evaluar el Sistema de Control Interno establecido por la Universidad, proponiendo al Rector, complementar, modificar o reemplazar las normas, sistemas o procedimientos que se hayan demostrado ineficaces para el buen resguardo de los intereses de la Universidad, proponiendo las alternativas y estudios que tiendan a corregir dichos defectos.
  - j) Realizar Controles de Gestión, tendiente a evaluar el cumplimiento de los lineamientos a corto, mediano y largo plazo, especialmente en las áreas que la Autoridad lo ha determinado, establecidos a través de programas y metas pre fijadas.
  - k) Proponer al Rector, con copia informativa al Presidente de la Junta Directiva, 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.
  - l) Elevar al Presidente de la Junta Directiva, con copia al Rector el Plan Estratégico de Control y los planes anuales elaborados por la Contraloría de la Corporación, para su conocimiento y aprobación, y posterior remisión al Órgano Contralor Regional.
  - m) Remitir al Rector y al Presidente de la Junta Directiva, oportunamente copia de los informes sobre inspecciones y auditorias, realizadas en cumplimiento de las funciones de Control Operacional, Control Legal y Control de Gestión Universitaria para su conocimiento y fines del caso. Al efecto, dichos informes deberán señalar las medidas que deban adoptarse para corregir los reparos formulados, con ocasión de tales actuaciones.
  - n) Efectuar el seguimiento de los informes señalados precedentemente, a fin de asegurar el cumplimiento de sus conclusiones y el reparo de las observaciones pertinentes, dentro de un plazo prudencial que el Contralor deberá fijar. Vencido dicho plazo, sin haberse obtenido de la autoridad requerida la adopción de las medidas pertinentes, se dará cuenta al Rector, solicitando su intervención para que se subsane esta irregularidad.

- n) Elevar a la Junta Directiva, por intermedio de su Presidente, dentro de los primeros quince días del mes de Marzo, una Memoria de la Gestión Anual desarrollada por la Contraloría de acuerdo al Plan Estratégico de Control y a la planificación anual; lo anterior sin perjuicio de informes sobre las actividades desarrolladas, elaborados a petición de la Honorable Junta Directiva y del Rector.
- o) Controlar el oportuno y cabal cumplimiento de los acuerdos y Ordenanzas de la Junta Directiva.
- p) Mantener una estrecha coordinación y colaboración con la Contraloría General de la República al tenor de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley N° 10.336, de la cual dependerá técnicamente.-
- q) Confeccionar el presupuesto anual de la Contraloría de la Universidad y solicitar los recursos humanos, financieros y materiales que requiera para el cumplimiento de sus funciones, conjuntamente con la planificación anual.
- r) Ejercer las demás atribuciones y funciones que le asignen la Ley y el Reglamento.

#### **ARTICULO 8°**

El Contralor estará facultado además, para requerir de cualquier Autoridad, Organismo, Servicio o funcionario de la Universidad, la entrega de toda la información y antecedentes necesarios para el cumplimiento de sus funciones, en los plazos y condiciones que se determinen en cada caso.

Constituirá falta sancionable, la negativa a prestar la colaboración necesaria por parte de quien sea requerido, en cuyo caso el Contralor deberá dar cuenta inmediata al Rector, con copia informativa al Presidente de la Junta Directiva, para los efectos de que se dispongan las medidas tendientes a enmendar dicha conducta.

Podrá asimismo, para la ejecución de labores específicas que, por su urgencia, importancia o por la especialidad, no puedan desarrollarse normalmente con la dotación del personal a sus órdenes, requerir la colaboración de determinados funcionarios de la Corporación, quienes previa decisión del Rector serán comisionados para tales efectos.

### **TITULO III**

#### **DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **ARTICULO 9°**

La Unidad de Auditoría Interna estará a cargo de un profesional que será Jefe de Unidad. Ejercerá las funciones de Control Legal, Control Operacional y Control de Gestión Universitaria.

#### **ARTICULO 10°**

El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna cumplirá las siguientes funciones:

- a) Planificar las tareas a ejecutar en cada año calendario de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico y someterla a la aprobación del Contralor, a más tardar el 15 de enero de cada año. Las modificaciones que se introduzcan al programa deberán ser igualmente aprobadas por el Contralor.
- b) Elaborar y presentar al Contralor, antes del 31 de diciembre de cada año, el Informe o Memoria anual de la labor ejecutada.-
- c) Velar por la eficiencia y eficacia de los Sistemas de Control Interno existentes en la Universidad, como asimismo de los Sistemas de Administración de Riesgos.-
- d) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno o de áreas específicas, y recomendar las medidas que signifiquen mejorar su efectividad.
- e) Velar para que los procedimientos y acciones de fiscalización, ofrezcan una garantía razonable de que se cumplan las políticas, planes, programas, normas y

procedimientos establecidos en las diferentes unidades y departamentos de la Universidad, y que ante cualquier error, irregularidad y/o debilidad, éstos sean detectados.

- f) Examinar el grado de cumplimiento de los objetivos, así como las metas de corto, mediano y largo plazo, que emanen del proceso de planificación pertinente.
- g) Supervisar y fiscalizar el trabajo de los funcionarios de las Secciones de su dependencia.
- h) Proponer instrucciones técnicas en materia de auditoria, administración de riesgos y de control de gestión.
- i) Complementar los informes de auditoría, con instrucciones, sugerencias y recomendaciones que permitan optimizar las funciones planificadas, encomendadas y/o desarrolladas en las distintas dependencias de la Universidad.
- j) Programar y distribuir el trabajo a realizar por los funcionarios de las Secciones a su cargo.-

#### TITULO IV

#### DE LAS FUNCIONES DE CONTROL LEGAL

##### ARTICULO 11°

Las funciones de Control Legal, las ejercerá un profesional, con título de Abogado.

##### ARTICULO 12°

Las funciones de Control Legal, consistirán fundamentalmente entre otras, en:

- a) Efectuar los estudios necesarios sobre la legalidad de los Decretos y Resoluciones de las Autoridades de la Corporación, proponiendo al Contralor que se les de curso, o se representen a la autoridad superior que corresponda, si ellos no se ajustan a las disposiciones legales vigentes, debiendo indicar en este caso, los alcances que estime procedentes. Esta función de control se ejercerá en forma selectiva, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.-  
Lo anterior, es sin perjuicio del trámite de Toma de Razón por la Contraloría General de la República, si procediere.
- b) Fiscalizar que se mantenga al día el registro del personal de la Universidad - en cualquier carácter - que lleva la Unidad de Recursos Humanos.
- c) Proponer al Contralor medidas que permitan agilizar los sistemas de control de legalidad, agilizar la tramitación de los decretos de nombramientos y demás relativos al personal Universitario y controlar posibles incompatibilidades de funciones horarias, dentro y fuera de la Universidad.-
- d) Controlar que la instrucción y tramitación de investigaciones y sumarios administrativos, se ajusten a los procedimientos y normas legales vigentes.
- e) Formular sugerencias que permitan optimizar el desempeño de sus funciones.
- f) Crear y mantener actualizado un archivo, relativo a la jurisprudencia e instrucciones de la Contraloría General de la República.
- g) Toda otra función que le encomiende el Contralor.

##### ARTICULO 13°

Quedarán sujetos al control previo de legalidad por parte de la Contraloría de la Universidad, los Decretos y Resoluciones Exentas dictados por las Autoridades Universitarias, sobre materias que mediante Decreto Exento señale el Rector a proposición del Contralor, y que no estén afectos al trámite de Toma de Razón o Registro por parte de la Contraloría General de la República.

**ARTICULO 14°**

Los actos sujetos al control previo de legalidad, no podrán ejecutarse, ni producirán efecto alguno, mientras no se cumpla dicho trámite.

**ARTICULO 15°**

El control previo de legalidad deberá evacuarse en los siguientes plazos:

Trámite de urgencia: 3 días hábiles

Trámite ordinario: 5 días hábiles

Corresponderá al Rector, señalar en el mismo acto de que se trata de someter al control de legalidad, la tramitación de urgencia que deberá dársele.

**TITULO V****DE LAS FUNCIONES DE CONTROL OPERACIONAL****ARTICULO 16°**

Las funciones de Control Operacional, se ejercerán por un profesional, con título de Contador Auditor o Contador Público y un equipo de Auditores, con asiento en la ciudad de Iquique.

**ARTICULO 17°**

Las funciones de Control Operacional, consistirán fundamentalmente entre otras, en :

- a) Proponer las medidas que permitan una correcta Administración de Riesgos y la Evaluación del Sistema de Control Interno, a objeto de optimizar el uso de los recursos, bienes y manejo de los fondos Universitarios.
- b) Controlar la fiel aplicación del sistema o sistemas de contabilidad establecidos en la Universidad y sugerir cambios en ellos y en la reglamentación correspondiente cuando tales cambios conduzcan a un mejor resguardo y manejo del patrimonio Universitario.
- c) Revisar los balances que deben presentar los Servicios u Organismo Universitarios e informar al Contralor sobre la omisión de esta obligación y de los reparos que merezcan dichos balances o la documentación examinada.
- d) Realizar auditorias periódicas de manera selectiva en cualquier Unidad, Servicio u Organismo universitario, de acuerdo con el programa interno de funcionamiento o cada vez que así lo ordenen la Junta Directiva, el Rector o el Contralor de Oficio.
- e) Realizar el seguimiento de las observaciones, instrucciones, sugerencias y recomendaciones presentadas en los informes de auditoria.
- f) Fiscalizar la observancia de los principios de responsabilidad funcionaria, eficiencia, eficacia y probidad administrativa.
- g) Inspeccionar cualquier Unidad, Servicio u Organismo Universitario para controlar el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente.-
- h) Controlar que se cumplan las exigencias legales y reglamentarias relativas al otorgamiento de fianzas y otras cauciones por las personas que tengan a su cargo las responsabilidades antes señaladas, pudiendo proponer al Contralor respecto de tales personas, que se haga efectiva su responsabilidad por infracción de sus obligaciones.
- i) Mantener un registro de las cuentas corrientes bancarias de todos los Servicios u Organismos de la Universidad, analizar periódicamente el movimiento de dichas cuentas y aplicar a ellas y al manejo de los demás valores de que sea poseedora la Corporación, un sistema uniforme de control.  
Para ejercer esta atribución, el Jefe de la Unidad de Auditoria Interna estará autorizado para recabar ante cualquier banco todos los datos y antecedentes relacionados con el movimiento de fondos y cuentas universitarias.
- j) Concurrir a la entrega material de cargos o funciones que impliquen administración de bienes o manejo de fondos universitarios, con el objeto de verificar inventarios, estados de saldos de caja y cuentas corrientes para deslindar



responsabilidades entre los funcionarios que asumen los cargos y aquellos que hagan dejación de los mismos.

- k) Intervenir, en la incineración o destrucción de especies valoradas u otros efectos de la Corporación cuando así lo disponga la autoridad competente. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las normas contenidas en los artículos 14° y 21° de la Ley No. 10.336 que fijan la competencia de la Contraloría General de la República en materia de incineración o destrucción de determinada documentación, como así mismo de las instrucciones impartidas por la Circular No. 28.704 de 1.981, de dicho Organismo de Control.
- l) Ejercer las demás atribuciones y ejecutar las funciones que especialmente le sean asignadas por el Contralor.

#### **ARTICULO 18°**

Toda actuación en materia de auditoria o fiscalización se ejecutará sin necesidad de aviso o autorización previa de quien se encuentre a cargo de la Unidad, Servicio u Organismo objeto de fiscalización. Las autoridades, jefes y funcionarios estarán obligados a dar las facilidades y prestar la colaboración que se solicite por los fiscalizadores. Si se estimare que los antecedentes o información requerida son de carácter reservado o confidencial, se hará entrega de ellos en forma inmediata y directamente al Contralor.

#### **ARTICULO 19°**

Toda actuación en materia de auditoria o fiscalización se realizará bajo la dirección y con conocimiento y aprobación previa del Contralor, a quién se dará cuenta de los resultados mediante informe o en la forma o plazo que aquel determine.

#### **ARTICULO 20°**

Todas las prescripciones establecidas en este título, deben entenderse sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Contraloría General de la República.

### **TITULO VI**

#### **DE LAS FUNCIONES DE CONTROL DE GESTIÓN UNIVERSITARIA**

#### **ARTICULO 21°**

El control de Gestión Universitaria, estará a cargo de un profesional con experiencia docente.

#### **ARTICULO 22°**

Las funciones de control de Gestión Universitaria, consistirán fundamentalmente entre otras, en:

- a) Controlar el cumplimiento y observancia de las leyes, ordenanzas, reglamentos, decretos y resoluciones aplicables a los docentes.
- b) Auditar los proyectos académicos en cualquiera de sus etapas.
- c) Requerir a las instancias pertinentes, la entrega de información y antecedentes necesarios para el cumplimiento de la función contralora, la que deberá entregarse en los plazos, formas y condiciones que se determinen en cada caso.
- d) Revisar, evaluar y comprobar que los procedimientos establecidos para las diversas actividades docentes, se ajusten a la normativa vigente, sean adecuados y permitan su desarrollo eficaz y eficiente formulando recomendaciones para mejorarlos y/o modificarlos en casos que sea necesario.
- e) Efectuar controles de gestión, a fin de verificar que los resultados generados sean coincidentes con los esperados.

## TITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

#### **ARTICULO 23°**

Las disposiciones de la presente Ordenanza, son sin perjuicio de las atribuciones que competen a la Contraloría General de la República respecto de la Universidad Arturo Prat, de acuerdo a la normativa legal vigente.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

#### **ARTICULO 1° transitorio**

Las funciones de Control Legal, serán cumplidas por el Contralor.

#### **ARTICULO 2° transitorio**

Las funciones de Control de Gestión Universitaria, se iniciarán en el año 2006.