Universidad de Valparaíso
CHILE
CONTRALORÍA INTERNA

Instructivo: Criterios de Revisión de Actos Administrativos SISDOC

CONTROL DE JURIDICIDAD
CONTRALORÍA INTERNA

Tabla de contenido

1 ASIGNACIONES

2 ADQUISICIONES

3 OBRAS

4 CONVENIOS

5 REGLAMENTOS DE POSTGRADO

6 CAE

7 SUMARIOS

8 INCENTIVO AL RETIRO

REVISIÓN ASIGNACIÓN DE GESTIÓN/MÉRITO/NOMBRAMIENTO

- Revisión formal de asignación de gestión
- Revisión de asignación de gestión comparando con otras bases de datos
- Revisión de fondo de asignación de gestión
- Revisión asignación especial merito y por nombramiento

REVISIÓN ASIGNACIÓN DE GESTIÓN

Para la revisión de **asignación de gestión** existen aspectos formales a cumplir, los cuales se encuentran enlistados a continuación, especificando cuales son optativos.

ASPECTOS FORMALES	CUMPLE	NO CUMPLE
• Resolución exenta con número, año y firmada	✓	
• Resolución exenta visada por autoridad respectiva y por fiscalía. (OPTATIVO)	✓	
• Formulario solicitud número, año y firmado. (OPTATIVO FIRMA)	✓	
• Revisión de documentos que justifiquen su actividad (en caso de adjuntarlos). (OPTATIVO)	✓	
• Comprobante de compromiso presupuestario del mismo año resolución exenta y que corresponda al centro de costo	✓	
• Resolución horaria del funcionario/a	✓	
• Certificado o correo electrónico de no pago de horas extras ni que se le pague con devolución de tiempo (encargado de personal o coordinador administrativo)	✓	
• En caso de no académicos que hacen clases (postgrado): se debe acompañar certificado de secretario de facultad	✓	
• Revisar devengo: en el mes que se realizó la actividad	✓	

Para la **comparación con otras bases de datos** los aspectos que se revisan son los siguientes.

COMPARACIÓN CON OTRAS BASES DE DATOS	CUMPLE	NO CUMPLE
• Preparación Resolución Exenta en la base C.I. (nombre, centro costo, semestre y año que hizo actividad y devengo)	✓	
• Revisión RCA: cumplimiento de carga basal y que no tenga topes de horario. excepción: proyectos de investigación	✓	
• Revisión valor hora con tabla del DGDP (formulario)	✓	
• Revisión SIAPER: verificar que tenga nombramiento vigente a la fecha de Resolución Exenta y que número de horas contratadas coincidan con el formulario	✓	

En relación a la revisión de fondo, los aspectos a revisar son los siguientes.

REVISIÓN DE FONDO	CUMPLE	NO CUMPLE
• Resolución Exenta y formulario solicitud (debe decir lo mismo)	✓	
• Cometido o labor realizada (resolución exenta y formulario debe decir lo mismo)	✓	
• Revisar horas, días, mes y año de actividad. Fecha de inicio y término de la actividad (Resolución Exenta y formulario debe decir lo mismo)	✓	
• Actividad fuera de jornada ordinaria: comparar con resolución horaria y RCA.	✓	
• Dentro de la jornada ordinaria: debe acompañar resolución de recuperación horaria y comparar con RCA.	✓	
• Dentro de la jornada ordinaria: proyectos de investigación: debe estar decretado el proyecto e ingresado a SISDOC	✓	
• Porcentaje otorgado (resolución exenta y formulario) 400% grado 4°. Excepción: proyectos de investigación porcentaje mayor(se debe acompañar certificado de dirección de investigación o de planificación y desarrollo)	✓	
• Actividad de postgrado vigente (revisar base de datos de postgrado)	✓	

Pautas Revisión Asignación Especial Merito y por Nombramiento

PAUTAS DE REVISIÓN ASIGNACIÓN ESPECIAL DE MÉRITO		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Funcionario con nombramiento REM 700	✓	
2	No exceda tope 250%	✓	
3	No signifique aumento de remuneraciones (+$400.000)	✓	

PAUTAS DE REVISIÓN ASIGNACIÓN ESPECIAL DE NOMBRAMIENTO POR PRIMERA VEZ		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Funcionario con nombramiento REM 700	✓	
2	No exceda tope 250%	✓	
3	Que coincida el año	✓	

REVISIÓN ADQUISICIONES

Revisión Licitaciones

- Aspectos Formales
- Revisión de Fondo

Renovación Contrato de Licitación Pública

- Revisión Formal
- Revisión de Fondo, aspectos básicos

Revisión Tratos Directos

Aspectos Formales

Revisión de Fondo

- Trato Directo Artículo 10 N° 7 Letra J
- Trato Directo Artículo 10 N°7 Letra K
- Trato Directo Compra Internacional
- Trato Directo Artículo 10 N°7 letra F Sala Cuna

Renovación de Contrato de Trato Directo proveniente de servicios de aseo y seguridad

- Duración, monto y renovación de contrato

REVISIÓN LICITACIONES

Para la validación de **licitaciones públicas** se requieren los aspectos formales enlistados a continuación, especificando si estos son obligatorios u optativos.

ASPECTOS FORMALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Anexo 1 (no es obligatorio si tiene certificado de habilidad chile proveedores) (OPTATIVO)	✓	
Anexo 2 (firmado y fechado)	✓	
Anexo 3 (firmado y fechado)	✓	
Anexo 4 (firmado y fechado)	✓	
Otros anexos en caso de que lo contemple la licitación	✓	
Certificado vigencia sociedad (6 meses)	✓	
Certificado vigencia poder representante legal (6 meses)	✓	
Comprobante de ingreso de oferta (OPTATIVO)	✓	
Certificado de habilidad chile proveedores	✓	
Comparación con otras bases de datos		
Acta de evaluación (revisar con bases que este bien constituida)	✓	

Para la **revisión de fondo** se deben validar los siguientes aspectos.

REVISIÓN DE FONDO	CUMPLE	NO CUMPLE
• Plazo de cierre de licitación dependiendo del monto (art.25)	✓	
• Monto del contrato	✓	
• Garantías seriedad de la oferta /fiel cumplimiento del contrato(mayor a 2000 UTM) (art. 31)	✓	
• Renovación del contrato (hasta una vez)	✓	
• Requiere o no suscripción de contrato (+1000 UTM)	✓	
• Duración del contrato	✓	
• Criterios de evaluación (que estén bien aplicados)	✓	

RENOVACIÓN CONTRATO DE LICITACIÓN PÚBLICA

REVISIÓN FORMAL	CUMPLE	NO CUMPLE
Acto administrativo que llamó a licitación tomado de razón	✓	
Acto administrativo que adjudicó registrado	✓	
Acto administrativo que aprobó contrato tomado de razón que permita renovación	✓	
Contrato firmado por las partes (si se había contemplado aprobación de contrato)	✓	
Correo electrónico o antecedente que manifieste voluntad del contratante de renovar contrato	✓	
Si reajusta conforme al IPC adjuntar pantallazo del reajuste calculadora de INE	✓	
Boleta o póliza de garantía validada por jefe de finanzas	✓	
Comprobante de disponibilidad financiera	✓	
Comprobante de disponibilidad presupuestaria	✓	
Certificado de vigencia de sociedad antigüedad seis meses	✓	
Certificado de vigencia de representante legal antigüedad seis meses. En caso de cambio, escritura en que consten poderes de representación	✓	
Nota: en caso de dejar sin efecto otra resolución dejar constancia SISDOC	✓	

RENOVACIÓN CONTRATO DE LICITACIÓN PÚBLICA

REVISIÓN DE FONDO. ASPECTOS BÁSICOS.	CUMPLE	NO CUMPLE
Renovación por periodo siguiente del contrato sin solución de continuidad. Debe contemplar posibilidad de renovación.	✓	
Vigencia de boleta de garantía en relación a bases de licitación	✓	
Monto de boleta de garantía de acuerdo a bases de licitación	✓	
Monto en UTM para determinar si es afecta o exenta de toma de razón (res. 6 y 7/2019 CGR)	✓	
Monto de reajustabilidad de valores de acuerdo a calculadora de INE	✓	

Revisión Tratos Directos

Para la revisión de **tratos directos** se validan en primera instancia los aspectos formales, los cuales son de carácter obligatorio.

ASPECTOS FORMALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Oficio conductor	✓	
Certificado de habilidad chile proveedores del proveedor	✓	
Comprobante de compromiso presupuestario	✓	
Comprobante de disponibilidad presupuestaria	✓	
Declaración jurada del proveedor (firmada y fechada)	✓	

En la **revisión de fondo** se consideran diversas causales, donde especifica si se requiere de un mínimo de 3 cotizaciones o si existe un monto máximo, especificando este.

N°	CAUSAL	MÍNIMO DE 3 COTIZACIONES	MONTO MÁXIMO
1	• Si en la licitación pública previa no se hubieran presentado interesados. En este caso procede primero la licitación privada y si no tuviera interesados se puede realizar trato directo.	SI	-
2	• Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse anticipadamente por falta de cumplimiento del contrato u otras causales, cuyo remanente no supere las 1000 UTM.	SI	1000 UTM
3	• En caso de emergencia, urgencia o imprevisto calificado mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad.	NO	-
4	• Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.	NO	-
5	• Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.	SI	-

N°	CAUSAL	MÍNIMO DE 3 COTIZACIONES	MONTO MÁXIMO
6	• Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiera afectar la seguridad nacional o el interés nacional, los que serán determinados por decreto supremo.	NO	-
7.a	• Si se requiere contratar la prórroga de un contrato de suministro o servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la entidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.	NO	1000 UTM
7.b	• Cuando la adquisición se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.	NO	-
7.c	• Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.	NO	-
7.d	• Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del proveedor que otorgará el servicio o ellas se refieren a aspectos claves y estratégicos.	NO	1000 UTM

N°	CAUSAL	MÍNIMO DE 3 COTIZACIONES	MONTO MÁXIMO
7.e	• Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad industrial, intelectual, licencias, patentes y otros.	NO	-
7.f	• Cuando por la magnitud e importancia que implica la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.	NO	-
7.g	• Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deban necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la entidad.	NO	-
7.h	• Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en riesgo el objeto y la eficacia de la contratación.	NO	-

N°	CAUSAL	MÍNIMO DE 3 COTIZACIONES	MONTO MÁXIMO
7.i	• Cuando se trate de la adquisición de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de chile (…) y en las que, por razones de idioma, sistema jurídico sea del todo indispensable acudir a esta contratación.	NO	-
7.j	• Cuando el costo de evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación.	NO	100 UTM
7. k	• Cuando se trate de la compra de BB y/o SS que se encuentran destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión, en que la utilización del procedimiento de licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficacia del proyecto que se trate.	NO	-
7.l	• Cuando, habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de BB y SS no se recibieran ofertas, o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo.	NO	-
7.m	• Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1000 UTM.	NO	1000 UTM

TRATO DIRECTO ARTÍCULO 10 N°7 LETRA J		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Declaración jurada de aceptación de condiciones	✓	
2	Certificado de habilidad	✓	
3	Comprobante de disponibilidad financiera	✓	
4	Comprobante de disponibilidad presupuestaria	✓	
5	Orden de compra	✓	
6	Consultas al mercado	✓	
7	Cotizaciones en mercado público	✓	
8	Ver UTM del mes (no puede exceder de 100)	✓	
9	Correo u oficio de solicitud	✓	
10	Revisión de Fondo: Justificación de contratación	✓	

TRATO DIRECTO ARTÍCULO 10 N°7 LETRA K		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario adquisiciones letra k	✓	
2	Declaración jurada de aceptación de condiciones	✓	
3	Certificado de habilidad	✓	
4	Comprobante de disponibilidad financiera	✓	
5	Comprobante de disponibilidad presupuestaria	✓	
6	Orden de compra	✓	
7	Consultas al mercado (Art. 4. D.E. 5057/2010)	✓	
8	Cotizaciones en mercado público (mínimo tres) aplicar procedimiento D.E. 5057/2010	✓	
9	Ver UTM del mes	✓	
10	Correo u oficio de solicitud	✓	
11	REXE que aprueba proyecto/ indicar la REXE en acto administrativo	✓	
12	Revisión de fondo: Justificación de contratación.	✓	

En materia de **compra internacional con trato directo** se deben cumplir las siguientes especificaciones.

TRATO DIRECTO COMPRA INTERNACIONAL		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Declaración jurada de aceptación de condiciones	✓	
2	Comprobante de disponibilidad financiera	✓	
3	Comprobante de disponibilidad presupuestaria	✓	
4	Correo u oficio de solicitud	✓	
5	Revisión de fondo: Justificación de contratación.	✓	

TRATO DIRECTO ARTÍCULO 10 N°7 LETRA F SALA CUNA		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Declaración jurada de aceptación de condiciones	✓	
2	Certificado de habilidad	✓	
3	Comprobante de disponibilidad financiera	✓	
4	Comprobante de disponibilidad presupuestaria	✓	
5	Orden de compra	✓	
6	Certificado de nacimiento del menor (no mayor a dos años)	✓	
7	Carta de solicitud	✓	
8	Cotización jardín infantil	✓	
9	Revisión de Fondo: Justificación de la confianza (porque se prefiere este lugar)	✓	

RENOVACIÓN DE CONTRATO DE TRATO DIRECTO PROVENIENTE DE SERVICIOS DE ASEO Y SEGURIDAD

En cuanto a la duración, monto y la renovación de contrato se valida lo siguiente.

DURACIÓN, MONTO Y RENOVACIÓN DE CONTRATO		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Comparación de precios con tratos directos anteriores	✓	
2	Comparación de servicios con tratos directos anteriores	✓	
3	Revisión de renovaciones del trato directo, justificación de causales	✓	

REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE OBRAS UNIVERSITARIAS

Revisión de estado de pago de obras

- Revisión formal
- Revisión de fondo

Revisión de estados de pago por auditoría

Revisión de obras de emergencia

- Revisión formal

Revisión de estados de pago de obras

Los criterios de revisión que se encuentran a continuación especifican las validaciones para ser aprobado.

REVISION FORMAL DE ACTO ADMINISTRATIVO	CUMPLE	NO CUMPLE
Resolución aprobatoria de bases de licitación	✓	
Resolución de adjudicación	✓	
Resolución aprobatoria de contrato	✓	
Resoluciones de anteriores estados de pago	✓	
Revisión monto de acto administrativo en UTM (afecto o exento)	✓	

Revisión de estado de pago de obras

ASPECTOS FONDO EN RELACIÓN A ESTADO DE PAGO	CUMPLE	NO CUMPLE
• Monto estado de pago	✓	
• Monto aumento/disminución/obras extraordinarias (no más de 30%)	✓	
• N° de días de aumento de obra en relación con libro de obras	✓	
• Informe de ITO	✓	
• Estado de pago firmado	✓	
• Monto boleta de seriedad de la oferta	✓	
• Vigencia de boleta de seriedad de la oferta	✓	
• Vigencia boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato (180 días)	✓	
• Monto boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato (5%)	✓	
• Retención de estado de pago (10%)	✓	
• Anticipo	✓	
• Retención por anticipo	✓	
• % avance de obra	✓	
• Fecha de presentación de estado de pago en relación con F-30 F-30-1 (mes anterior a presentación de estado de pago)	✓	
• Vigencia póliza todo riesgo y responsabilidad civil	✓	
• Monto póliza todo riesgo y responsabilidad civil	✓	
• Libro de obras	✓	
• Posible atraso en la obra (aplicación de multas)	✓	
• Recepción provisoria sin observaciones	✓	
• Vigencia de boleta de garantía de buen comportamiento (180 días)	✓	
• Monto de boleta de garantía de buen comportamiento (5%)	✓	
• Corresponde pago de gastos generales	✓	
• Carta Gantt ruta crítica (verificar si te afecta ruta crítica)	✓	

Revisión de estados de pago de obras por auditoría

CATEGORIAS	CRITERIO DE REVISIÓN
CUADRATURA DEL ESTADO DE PAGO, VERIFICANDO QUE ESTOS NO EXCEDAN EL MONTO TOTAL DE LAS OBRAS	• Monto estado de pago
	• Monto aumento/disminución/obras extraordinarias (no más de 30%)
	• Anticipo
	• Retención por anticipo
	• Retención de estado de pago (10%)
	• Revisión monto de acto administrativo en UTM (afecto o exento)
	• Corresponde pago de gastos generales

Revisión de estados de pago de obras por auditoría

CATEGORIAS	CRITERIO DE REVISIÓN
DIFERENCIA EN DIAS ENTRE ESTADO DE PAGO E INICIO DE LAS OBRAS O ESTADO DE PAGO ANTERIOR	• N° de días de aumento de obra en relación con libro de obras
	• Libro de obras
	• % avance de obra
	• Recepción provisoria sin observaciones
	• Aplicación de multas por atrasos en su ejecución

Revisión de estados de pago de obras por auditoría

CATEGORIAS	CRITERIO DE REVISIÓN
REVISIÓN DE ATRASOS INFORMADOS POR ITO	• Revisión de protocolo de aplicación de multas
	• Posible atraso en la obra (aplicación de multas)
	• Informe de ITO
	• Carta Gantt ruta crítica (verificar si se afecta ruta crítica)

Revisión de contrato y ejecución de contrato de obras por auditoría

REVISIÓN DE BOLETAS DE GARANTÍA Y POLIZAS	• Vigencia boleta de garantía
	• Monto boleta de garantía buen comportamiento(5%)
	• Monto boleta de seriedad de la oferta
	• Vigencia de boleta de seriedad de la oferta
	• Vigencia póliza todo riesgo y responsabilidad civil
	• Monto póliza todo riesgo y responsabilidad civil
	• Vigencia de boleta de garantía de buen comportamiento (180 días)

REVISIÓN DE OBRAS DE EMERGENCIA

Las validaciones que se realizan para **obras de emergencias** son las siguientes:

OBRAS DE EMERGENCIA		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Acta entrega terreno	✓	
3	Acta recepción conforme	✓	
4	Informe de obras de emergencia	✓	
5	Certificado F-30-1	✓	
6	Certificado de habilidad chile proveedores	✓	
7	CDP	✓	
8	Correo u oficio de requerimiento	✓	
9	Presupuesto	✓	
10	Declaración jurada de aceptación de condiciones	✓	
11	Revisión de fondo: Justificación que permite la contratación.	✓	

CONVENIOS SUJETOS A REVISIÓN

CONVENIOS CON PERSONA NATURAL O JURÍDICA	
TOMA DE RAZÓN	COMPROMISO PATRIMONIAL (contiene alguna cláusula y el resuelvo que ordena el pago)
REGISTRO	SIN COMPROMISO PATRIMONIAL (NO contiene alguna cláusula y el resuelvo que ordena el pago)

	REVISIÓN DE FORMA	CUMPLE	NO CUMPLE
	Todos los antecedentes citados en los vistos	✓	
	Convenio transcrito firmado	✓	
	Acto administrativo firmado	✓	
COMPROMISO PATRIMONIAL	Comprobante de disponibilidad presupuestaria, revisión centro de costo	✓	

CONVENIOS SUJETOS A REVISIÓN

CONVENIOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN/INVERSIÓN Y CONSULTORÍA	
REGISTRO	CON O SIN COMPROMISO PATRIMONIAL (contiene alguna cláusula y el resuelvo que ordena el pago)

	REVISIÓN DE FORMA	CUMPLE	NO CUMPLE
	Todos los antecedentes citados en los vistos	✓	
	Convenio transcrito firmado	✓	
	Acto administrativo firmado	✓	
COMPROMISO PATRIMONIAL	Comprobante de disponibilidad presupuestaria, revisión centro de costo.	✓	

REVISIÓN REGLAMENTOS DE POSTGRADO

REVISIÓN DE ASPECTOS FORMALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Decreto exento de creación	✓	
Decreto exento de modificaciones	✓	
Resolución exenta que aprueba plan de estudios	✓	
Reglamento de postgrado anterior tomado de razón (revisar la base)	✓	
Certificado de secretaria de facultad que certifica aprobación del programa por parte del consejo de facultad	✓	
Oficio conductor de dirección de postgrado y postítulo aprobando creación	✓	

PAUTAS REVISIÓN REGLAMENTOS DE POSTGRADO

REVISIÓN DE ASPECTOS DE FONDO		CUMPLE	NO CUMPLE
Artículo 52 de la ley 19.880 en caso de regularización del acto administrativo		✓	
Concordancia con reglamento de postgrado y postítulo (D.E. 5009/2016)		✓	
Concordancia con reglamento de articulación en los artículos relacionados con la homologación		✓	
Causales de renuncia, postergación y suspensión en concordancia con reglamento de postgrado y postítulo		✓	
Causales de eliminación en concordancia con reglamento de postgrado y postítulo		✓	
En caso de plagio, la eliminación debe ser previa investigación sumaria de conformidad al D.U. 610/83 y al Art. 82 del regl. de post. y postítulo		✓	
Casos en que existe reglamento anterior			
A)	REVISAR DIFERENCIAS	✓	
B)	REGLAMENTO ANTERIOR CON TOMA DE RAZÓN CI	✓	
Observaciones generales:_____			

REVISIÓN CAE

REVISIÓN CAE	CUMPLE	NO CUMPLE
Requerimiento de pago de CAE por parte de alguna institución. Oficio conductor.	✓	
Coincidencia de pago por cada banco con decreto	✓	
Revisar que el saldo CR sea el mismo que se encuentra en el FIN700	✓	
Revisar los datos personales y académicos en SIRA contra el decreto	✓	
Verificar concordancia de alumno de requerimiento con Decreto Exento	✓	
Verificar concordancia de montos (decreto con documentos adjuntos)	✓	
Verificar que los alumnos tengan calidad de alumnos eliminados, renuncia, o abandono (contrastar con certificados de vicerrectoría académica)	✓	
Verificar que exista requerimiento de pago (revisar documentos de tramitación judicial)	✓	
Certificado de disponibilidad presupuestaria	✓	
Justificación que permite la devolución		

REVISION SUMARIOS I

REQUISITOS DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN SUMARIA O SUMARIO ADMINISTRATIVO N°____ AÑO _____	CUMPLE	NO CUMPLE
Foliado en letra y números	✓	
Decretos en original o copia autorizada	✓	
Aceptación de cargo de fiscal fechado y firmado	✓	
Resoluciones firmadas por fiscal y actuario	✓	
Declaraciones firmadas por declarante, fiscal y actuario (en caso de declaraciones virtuales, correo de confirmación de declaración)	✓	
Resolución que cierra la investigación fechada y firmada	✓	
Notificación personal al declarante firmada por el notificado y actuario. Notificación por correo electrónico en caso de indicarse como forma de notificación	✓	
Notificación por carta certificada, certificación de dos búsquedas, constancia envió carta certificada (comprobante)	✓	

REVISION SUMARIOS II

REQUISITOS DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN SUMARIA O SUMARIO ADMINISTRATIVO N°____ AÑO _____	CUMPLE	NO CUMPLE
Solicitud ampliación de plazo en la investigación	✓	
Citación a declarar al inculpado	✓	
Notificación personal de la citación al inculpado o por correo electrónico en caso de indicarse como forma de notificación.	✓	
Notificación de citación por carta certificada, certificación de dos búsquedas, constancia de envió carta certificada	✓	
Declaración del inculpado	✓	
Solicitud transformación de Investigación Sumaria a Sumario Administrativo	✓	
Formulación de cargos, firmada Fiscal y Actuario	✓	
Notificación formulación de cargos personalmente o al correo electrónico designado como forma de notificación	✓	
Notificación formulación de cargos, carta certificada, certificación dos búsquedas, constancia de envió de carta	✓	

REVISION SUMARIOS III

REQUISITOS DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN SUMARIA O SUMARIO ADMINISTRATIVO N°____ AÑO _____	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulación de descargos	✓	
Apertura de término probatorio ordinario	✓	
Recepción de prueba ofrecida	✓	
Apertura de término probatorio extraordinario	✓	
Certificación de vencimiento de término probatorio ordinario/ extraordinario	✓	
Vista final, firmada Fiscal y Actuario	✓	
Decreto Exento de sobreseimiento o absolución	✓	
Decreto Exento que aplica medida notificado personalmente o en el caso de Art. 49 ley 21.094	✓	
Decreto Exento que aplica medida notificado por carta certificada, dos búsquedas, constancia de envió de carta. Caso de Art. 49 ley 21.094	✓	

REVISION SUMARIOS IV

REQUISITOS DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN SUMARIA O SUMARIO ADMINISTRATIVO N°____ AÑO _____	CUMPLE	NO CUMPLE
Certificación Secretaria General de no oponerse recursos. Certificación de Secretaria de Facultad en caso de aplicación de medidas a alumnos.	✓	
Decreto Exento que resuelve Recurso de Reposición art. 141 ley 18.834. Caso Alumnos art. 37 DU 610/83// Supletorio art. 141 ley 18.834//Supletorio art 59 ley 19.880.	✓	
Oficio al recurrente que comunica el resultado del Recurso	✓	
Decreto Exento que termina el proceso en caso de aplicación de medidas disciplinarias no sujetas a toma de razón Contraloría Regional	✓	
Decreto Afecto en caso de aplicación de medidas disciplinarias sujetas a toma de razón de la Contraloría Regional	✓	
Hoja de vida funcionario en caso de aplicación de medida disciplinaria	✓	

REVISION SUMARIOS V

REQUISITOS DE REVISIÓN DE EXPEDIENTE INVESTIGACIÓN SUMARIA O SUMARIO ADMINISTRATIVO N°____ AÑO _____	CUMPLE	NO CUMPLE
Denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o al Ministerio Público.	✓	
Leyenda Final en Decreto Exento y Decreto Afecto	✓	
Congruencia y pertinencia de normas citadas en Formulación de cargos, Vista Fiscal, Decreto Exento y Decreto Afecto	✓	
Recurso jerárquico ante la Junta Directiva	✓	
Consulta ante la Junta Directiva	✓	
Decreto Exento transforma investigación sumaria a sumario administrativo	✓	
Decreto Exento que ordena el cúmplase en caso de aplicación de medidas disciplinarias a alumnos	✓	
Resoluciones Exentas o Decretos Exentos registrados en Contraloría Interna en caso en que proceda	✓	

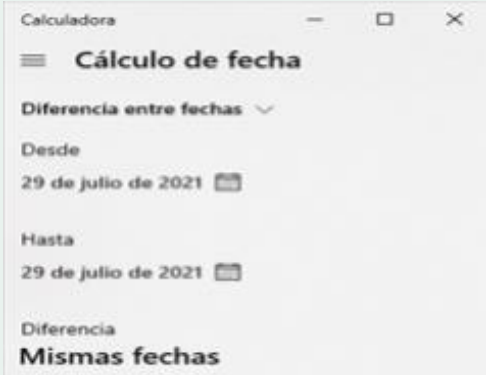
INCENTIVO AL RETIRO

Los siguientes datos deben estar presentes en la documentación.

N° DEXE	N° REXE	NOMBRE FUNCIONARIO	RUT FUNCIONARIO

Los aspectos que debe contener para su revisión son los siguientes.

Cuadratura del monto a pagar	Revisión de los montos imponibles en FIN700	Revisar la fecha de ingreso y renuncia para determinar los años a pagar	Recalculo de actualización de los montos imponibles en calculadora del INE	Diferencia entre el monto según acto administrativo y lo recalculado

Criterios de revisión	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El beneficio es para funcionarios de planta o contrata	✓	
Los servicios prestados, continuos o discontinuos, no pueden ser inferiores a 5 años	✓	
Los funcionarios deben tener o cumplir 65 años de edad si son hombres y mujeres entre 60 0 65 años de edad	✓	
Para el cálculo de los años de servicio se utilizará la calculadora de fecha de Windows, y se considerará un mes de remuneración por cada año de servicio y fracción superior a 6 meses, ya sean continuos o discontinuos, con un máximo de 11 meses. 	✓	

CRITERIOS DE REVISIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Se utilizarán los montos imponibles según la liquidación de sueldos obtenida del sistema FIN700	✓	
Para la actualización de los montos imponibles de utilizará la calculadora del instituto nacional de estadística "INE", cuyo link es https://calculadoraipc.ine.cl/	✓	
Los factores de actualización serán los utilizados a la fecha de cálculo del monto a pagar, fecha que se dejará escrita en la planilla de cálculo al igual que el detalle de remuneraciones y los factores de actualización utilizados.	✓	
La bonificación se pagará el mes siguiente a la total tramitación del acto administrativo	✓	
La renuncia voluntaria al cargo o al total de horas que sirve dentro de los 180 días siguientes al cumplimiento de las edades a que se refiere el inciso primero del artículo 1°. Respecto de quienes a la fecha de publicación de esta ley tengan 65 o más años de edad, el plazo de 180 días se computará desde la referida publicación	✓	
Las referidas bonificaciones serán incompatibles con toda indemnización que por concepto de término de la relación laboral o cese de funciones pudiere corresponder al funcionario, con la sola excepción del beneficio a que se refiere la Ley N° 20.305 y del desahucio a que se refiere el artículo 13 transitorio del decreto con fuerza de Ley N° 29, de 2005, del ministerio de hacienda, respecto a quienes resulte actualmente aplicable.	✓	

La documentación anexa que deberá contener la DEXE será:	CUMPLE	NO CUMPLE
a) Decretos que conceden el beneficio, desde que se concede hasta que se otorga.	✓	
b) Formulario de postulación ley N°20.996	✓	
c) Decreto aceptación de renuncia y formulario de renuncia ley n°20.996	✓	
d) Certificado de no sumarios pendientes	✓	
e) Certificado de no bienes de inventario a su nombre	✓	
f) Certificado de no fondos fijos a su nombre	✓	
g) Certificado de bibliotecas sin bienes pendientes	✓	
h) Certificado de afiliación de AFP	✓	
i) Certificado de que se enteraron las cotizaciones previsionales por parte de la UV	✓	
j) En el caso del bono post laboral el certificado de tasa de reemplazo	✓	
k) Fotocopia cedula de identidad del beneficiario	✓	
l) Certificado de nacimiento.	✓	
m) Certificado de afiliación AFP	✓	
n) Decreto notificación de cupos	✓	