

APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTO ANTE REQUERIMIENTOS SOBRE LA LEY 20.720 DE RENEGOCIACION Y LIQUIDACION DE EMPRESAS Y PERSONAS

DECRETO EXENTO N° 00.1230/2019.

Arica, diciembre 23 de 2019.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto:

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 7, de marzo 26 de 2019 de la Contraloría General de la República; Resolución Exenta CONTRAL. N° 0.01/2002, de enero 14 de 2002; Resolución Exenta CONTRAL. N° 0.01/2018, de abril 23 de 2018; Carta DAFSCU. N°0271/2019, de diciembre 19 de 2019, Carta VAF N° 1000/19, de diciembre 20 de 2019, Carta REC. N°1417.19, de diciembre 20 de 2019; los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto TRA N°335/129/2018, de julio 25 de 2018.

CONSIDERANDO:

Que, el manual de procedimiento ante requerimientos sobre la ley 20.720 de Renegociación y Liquidación de Empresas y Personas, tiene como propósito fundamental el mejoramiento de la función pública, en especial apoyar el quehacer institucional ante los requerimientos que nacen en el marco de la Ley N° 20.720 sobre la Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas, sirviendo éste para la coordinación, dirección, evaluación y control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades.

Lo solicitado por el Sr. Álvaro Palma Quiroz, Vicerrector de Administración y Finanzas, por carta VAF N°1000.19, de diciembre 20 de 2019.

DECRETO:

1.- Apruebase, el **"MANUAL DE PROCEDIMIENTO ANTE REQUERIMIENTOS SOBRE LA LEY 20.720 DE RENEGOCIACION Y LIQUIDACION DE EMPRESAS Y PERSONAS"**, compuesto de seis (6) hojas, rubricadas por la Secretaria de la Universidad de Tarapacá

2.- Establézcase, que el presente manual de procedimiento producirá sus efectos una vez terminada la total tramitación del presente acto administrativo.

3.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.


SECRETARIA
DE LA
UNIVERSIDAD
PAULA LEPE CAICONTE
Secretaria de la Universidad

ADA.PLC.yvv.


UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
RECTOR
ALFONSO DIAZ AGUAD
Rector(S)

26 DIC. 2019



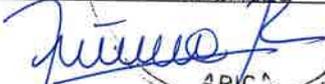
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

Universidad De Tarapacá	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ANTE REQUERIMIENTOS SOBRE LA LEY 20.720 DE RENEGOCIACION Y LIQUIDACIÓN DE EMPRESAS Y PERSONAS	Versión: Primera Fecha: 16 de diciembre de 2019 Páginas: 1 de 6
-------------------------	--	---



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
ARICA - CHILE



Creado por: Felipe Ignacio Rivera Rivera Abogado Dirección de Asuntos Legales	Revisado por: Gladys Acuña Rosales Directora de la Dirección de Asuntos Legales	Aprobado por: Dr. Jorge Bernal Peralta Director de Administración y Finanzas.
 Firma	 Firma	 Firma



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

INDICE

1. INTRODUCCION	Pág. 3°
2. OBJETO	Pág. 3°
3. MARCO JURIDICO	Pág. 3°
4. INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Pág. 4°
i) Tipos de requerimientos	Pág. 4°
ii) Del Informe respuesta	Pág. 5°
iii) De la respuesta definitiva	Pág. 5°
iv) De los plazos	Pág. 5°
v) De las notificaciones	Pág. 6°





UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

INTRODUCCIÓN

Uno de los propósitos fundamentales del presente manual es el mejoramiento de la función pública, en especial apoyar el quehacer institucional ante los requerimientos que nacen en el marco de la Ley N° 20.720 sobre Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas, sirviendo éste para la coordinación, dirección, evaluación y control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades.

El objetivo fundamental de este manual consiste en indicar el procedimiento que se debe seguir ante cualquier requerimiento que nazca amparado en la Ley N° 20.720, unificando criterios que permitan una adecuada y oportuna respuesta por parte del servicio a los peticionarios, identificando los procesos y la definición del método para efectuarlos de manera oportuna y eficaz.

OBJETIVO

Proporcionar un instrumento técnico-administrativo que regule el procedimiento que se debe seguir ante los requerimientos que nazcan amparados en la Ley N° 20.720., contribuyendo con ello a contar con un herramienta técnica, que permita, a quienes participen en el proceso, conocer a profundidad el actuar en torno a solicitudes en esta materia.

MARCO JURÍDICO

Los principales ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración del presente manual, son los siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile, en especial los artículos 6° y 7°.
2. Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en particular sus artículos 2° y 3°.
3. Ley N° 18.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
4. Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
5. Decreto con Fuerza de Ley N°150 del Ministerio de Educación, que crea la Universidad de Tarapacá.
6. Ley N°19.287., de Fondo Solidario de Crédito Universitario.
7. Ley N° 20.720., sobre Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas.
8. Ley N° 20.027 CAE.





UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

9. Ley N° 18.591, que establece normas complementarias de administración financiera, de incidencia presupuestaria y de personal.

INICIO DEL PROCEDIMIENTO

PRIMERO: Tipos de requerimientos. Se aplicara el procedimiento establecido en el presente manual a todo requerimiento cuya fuente sea la Ley 20.720 sobre Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas, entre los que se pueden indicar los siguientes:

1. Solicitudes de alumnos deudores de créditos estudiantiles que se hayan acogido a procedimientos de renegociación o liquidación contemplado en la Ley 20.720, a causa de obligaciones morosas contraídas con el objeto de financiar sus estudios superiores en la Universidad de Tarapacá.
2. Solicitudes de exalumnos deudores de créditos estudiantiles que se hayan acogido a procedimientos de renegociación o liquidación contemplado en la Ley 20.720, a causa de obligaciones morosas contraídas con el objeto de financiar sus estudios superiores en la Universidad de Tarapacá.
3. Notificaciones a audiencias realizadas por la Superintendencia de Insolvencia y Rempredimiento en los cuales la Universidad de Tarapacá tenga calidad de parte interesada.
4. Notificaciones de resolución de termino de procedimientos de renegociación o liquidación contemplados en la Ley 20.720, realizadas por la Superintendencia de Insolvencia y Rempredimiento que afecte algún crédito que la Universidad de Tarapacá mantenga con terceros, sean estos alumnos o exalumnos.
5. Notificación de resoluciones judiciales efectuadas dentro de un proceso civil sobre renegociación o liquidación de personas deudoras contemplados en la Ley 20.720, en los cuales se haya incorporado a la Universidad de Tarapacá como parte.
6. Notificaciones de resoluciones judiciales de término efectuadas dentro de un proceso civil sobre renegociación o liquidación de personas deudores contemplados en la Ley 20.720, cuyo efecto pudiese afectar los créditos que la Universidad mantenga con terceros con ocasión de deudas estudiantiles.
7. Cualquier otro tipo de solicitud cuya materia diga relación con el ejercicio de los derechos contenidos en la Ley 20.720, sobre Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas y n los cuales la Universidad de Tarapacá pueda tener algún interés patrimonial. La determinación, pertinencia y la materia de los requerimiento será determinada por el Director de Administración y Finanzas y/o el Administrador del Fondo Solidario de





UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

Crédito Universitario de la Universidad de Tarapacá o quien éste haya designado para tal efecto.

Para los efectos del párrafo anterior, la derivación de la solicitud deberá hacerse dentro del plazo de 48 horas contadas desde el ingreso del requerimiento por oficina de partes o la entrega del mismo por cualquier vía que haya utilizado el solicitante, ya sea física o electrónica.

SEGUNDO: Del informe respuesta. Recibida la carta que acompaña el requerimiento de parte del Director de Administración y Finanzas y/o el Administrador del Fondo Solidario de Crédito Universitario de la Universidad de Tarapacá o quien éste haya designado para tal efecto, la unidad requerida deberá dar respuesta y evacuar informe dentro del plazo de 10 días contados desde el ingreso de petición. Con todo, en caso de requerir mayores antecedentes para una adecuada respuesta, el plazo de respuesta y evacuación de informe no podrá superar los 20 días.

TERCERO: De la respuesta definitiva. Las respuestas definitivas a los requerimientos señalados en la cláusula primera, deberán expedirse dentro de los 20 días siguientes, contados desde que, a petición del interesado, se certifique por medio del Director de Administración y Finanzas y/o el Administrador del Fondo Solidario de Crédito Universitario de la Universidad de Tarapacá o quien éste haya designado para tal efecto, que el acto se encuentra en estado de resolverse.

La prórroga injustificada de los plazos señalados previamente dará origen a responsabilidad administrativa.

CUARTO: De los plazos. Para los efectos del presente manual, los plazos de días, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábado, los domingos y los festivos.

Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique el acto de que se trate. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

QUINTO: La Administración, salvo disposición en contrario, podrá conceder, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.





UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

Salvo caso fortuito o fuerza mayor, el procedimiento administrativo no podrá exceder de 6 meses, desde su iniciación hasta la fecha en que se emita la decisión final.

SEXTO: De las notificaciones. La notificación de la respuesta a los interesados se hará por escrito, mediante carta certificada, dirigida al domicilio que el interesado hubiere designado en su primera presentación o con posterioridad.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Las notificaciones podrán, también, hacerse de modo personal por medio de un empleado del órgano correspondiente, quien dejará copia íntegra del acto o resolución que se notifica en el domicilio del interesado, dejando constancia de tal hecho.

Asimismo, las notificaciones podrán hacerse en la oficina o servicio de la Administración, si el interesado se apersonare a recibirla, firmando en el expediente la debida recepción. Si el interesado requiriere copia del acto o resolución que se le notifica, se le dará sin más trámite en el mismo momento.

SÉPTIMO: Notificación tácita. Aun cuando no hubiere sido practicada notificación alguna, o la que existiere fuere viciada, se entenderá el acto debidamente notificado si el interesado a quien afectare, hiciere cualquier gestión en el procedimiento, con posterioridad al acto, que suponga necesariamente su conocimiento, sin haber reclamado previamente de su falta o nulidad.

OCTAVO: El presente manual de procedimiento producida sus efectos una vez terminada la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

