UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
ARICA – CHILE

APRUEBA INSTRUCTIVO DE RECTORÍA N°2, DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.

DECRETO EXENTO N° 00.503/2023.

Arica, mayo 16 de 2023

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 y 8, todas de 2019 de la Contraloría General de la República, según sea pertinente en la especie; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N°0.01/2002, de enero 14 de 2002, Resolución Exenta Universitaria CONTRAL N°0.01/2018, de abril 23 de 2018; Ley 21.094, de fecha 05 de junio de 2018; Carta REC 1275/2023, de fecha 15 de mayo de 2023; Carta VAF N° 623/2023 de fecha 15 de mayo de 2023; los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 113, de 13 de junio de 2022, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad de Tarapacá es una Corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio, dedicada a la enseñanza y al cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, que goza de una triple autonomía académica, económica, administrativa, dedicada a la enseñanza y cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, creada por D.F.L N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública.

Que, el artículo 2 del D.F.L N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública, señala que la Universidad de Tarapacá podrá para la administración de sus asuntos y el mantenimiento del buen orden y disciplina, dictar ordenanzas, reglamentos, decretos y resoluciones, siempre que no sean contrarios con la Constitución Política de la República, las leyes de la República y este Estatuto.

Que, conforme a lo dispuesto en la Ley 21.094, de fecha 05 de junio de 2018, en su artículo 2 inciso 3 regula expresamente que las universidades del Estado, gozan de autonomía administrativa, las cuales las faculta para estructurar su régimen de gobierno y de funcionamiento interno de conformidad a sus estatutos y reglamentos universitarios, teniendo como única limitación las disposiciones de esta ley y las demás normas legales que les resulten aplicables.

Lo señalado en Oficio N° E341456/2023, de fecha 05 de mayo de 2023, de la Contraloría General de la República, que remite preinforme de auditoria N° 248.

Que, conforme a lo anterior, se hace necesario implementar un instructivo sobre procedimiento interno de renuncias voluntarias.

Al mérito de lo ordenado por el Dr. Emilio Rodríguez Ponce, mediante Carta REC 1275/2023, de fecha 15 de mayo de 2023.

DECRETO:

1. Apruébese el **INSTRUCTIVO RECTORIA N°2, IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE PROCEDIMIENTO INTERNO DE RENUNCIAS VOLUNTARIAS,** contenido en documento adjunto compuesto de seis (06) hojas, rubricadas por la Secretaria de la Universidad.

2. Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaria 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.

UNIVERSIDAD DE TARAPACA SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD ARICA

XIMENA ROBERTSON CANEDO
Secretaría de la Universidad

UNIVERSIDAD DE TARAPACA RECTOR ARICA

EMILIO RODRIGUEZ PONCE
Rector

UNIVERSIDAD DE TARAPACA CONTRALORIA ARICA

16 MAY 2023

ERP.XRC.ccg

INSTRUCTIVO RECTORIA N° 2

IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE PROCEDIMIENTO INTERNO DE RENUNCIAS VOLUNTARIAS

Que, el presente instructivo tiene por finalidad entregar instrucciones a todas las autoridades que participan en la gestión de los actos administrativos en materia de personal, con el objeto de establecer, de manera formal, un procedimiento interno que permita regular la presentación y tramitación de las renuncias voluntarias de los funcionarios académicos y no académicos de gestión, de la Universidad de Tarapacá, definiendo las líneas de comunicación e información necesarias para la correcta supervigilancia de este procedimiento administrativo interno, por lo que, se procede a impartir el siguiente Instructivo Sobre Renuncia Voluntaria:

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Que, la renuncia voluntaria se encuentra establecida como una causal de cese de funciones de acuerdo con lo indicado en la letra a), del artículo 146 del D.F.L. N°29 de 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, razón por la cual, resulta necesario contar con un procedimiento administrativo que garantice la adecuada gestión cuando un funcionario o funcionaria desea renunciar a la institución a través de esta modalidad.

En este sentido, el articulo 147 del citado estatuto dispone que la renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo, y agrega que deberá presentarse por escrito y no producirá efecto sino desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indicare una fecha determinada y así lo disponga la autoridad.

Luego dado que, conforme la ley, la renuncia requiere de la manifestación de voluntad del funcionario(a) y de aceptación de la autoridad competente[1], es necesario para su correcta aplicación al menos la ocurrencia de dos actos:

- Que el funcionario(a) presente su renuncia por escrito ante la autoridad que lo nombro[2], y

[1] Dictámenes 31.825N17, 23.250N16, 3.149N15 Contraloría General de la República.
[2] Segundo párrafo, artículo 147, D.F.L. N°19 de 2004

UNIVERSIDAD DE TARAPACA SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD ARICA - CHILE

- Que la máxima autoridad administrativa del servicio acepte la renuncia.

Conforme con lo anterior, se procede a regular, a continuación, el procedimiento de presentación de renuncia voluntaria en relación a estos actos.

2. PRESENTACIÓN DE LA RENUNCIA VOLUNTARIA

a) El funcionario(a) deberá presentar su renuncia voluntaria por escrito, dirigida al Sr. Rector(a) de la Universidad de Tarapacá, como máxima autoridad de nuestra institución, con copia a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de la Universidad, sin perjuicio de informar, en la misma oportunidad, a su jefatura directa.

b) La renuncia producirá efecto desde la fecha en que el acto administrativo que la aprueba se encuentre totalmente tramitado a través del Decreto que la acepte, a menos que la renuncia indique una fecha determinada y así lo disponga el Sr. Rector (a).

c) Si el funcionario(a) presenta la renuncia señalando una fecha determinada para hacerla efectiva, aquello no implicará necesariamente que esa sea la data a partir de la cual se entenderá efectiva la renuncia, toda vez que, para ello, el Sr. Rector(a) tiene que aceptar la renuncia presentada en tales términos. En caso contrario, el cese de funciones se producirá desde la fecha de total tramitación del acto administrativo correspondiente[3].

d) Con el propósito de resguardar el patrimonio de la Institución, el Sr. Rector (a), al momento de aceptar una renuncia voluntaria, debe contar con información sobre cargos, bienes, rendiciones de recursos públicos, licencias médicas y fianzas que el funcionario(a) pueda tener a su responsabilidad al momento de presentar su renuncia.

e) Para ello, la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de la Universidad procederá a realizar la revisión correspondiente, informando al Sr. Rector(a) del resultado de esa gestión, una vez derivada la presentación de renuncia a dicha Unidad de la Universidad, por la máxima autoridad universitaria, lo que se realizará a través de un documento único que se denominará **"Certificado de Cese de Cargos por Cese de Funciones".**

[3] Dictámenes 85.221N16, 29.557N16 Contraloría General de la República

UNIVERSIDAD DE TARAPACA SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD ARICA - CHILE

3. ACEPTACIÓN DE LA RENUNCIA

Según lo dispone el art. 147 del Estatuto Administrativo, la autoridad solo podrá retener la renuncia por un plazo de 30 días desde su presentación cuando el funcionario(a) se encontraré sometido a un sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la Institución por la aplicación de la medida disciplinaria de destitución.

Para constatar aquello, junto con la recepción de la renuncia y previo a la aceptación de esta, la autoridad superior de la institución requerirá a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de la Universidad, que junto con pronunciarse respecto del "Certificado de Cese de Cargos por Cese de Funciones", solicite informe a la "Fiscalía de Investigación y Sanción Ley 21.369", de la Universidad de Tarapacá, o su unidad equivalente, respecto de si existe tal situación.

Luego, de acuerdo con los antecedentes que se tengan a la vista a la presentación de la renuncia, la autoridad podrá aceptar la renuncia de acuerdo con los siguientes criterios:

3.1. Aceptación sin alcances

Esta aceptación se producirá cuando se cumplan copulativamente los siguientes requisitos:

I. La máxima autoridad universitaria cuente con informe favorable de la Dirección de Personas y Bienestar de la Universidad dando conformidad al Certificado de Cese de Cargos por Cese de Funciones sin ninguna observación y además, cuente con la indicación de la Fiscalía de Investigación y Sanción Ley 21.369 en relación con que el funcionario(a), no se encuentra sometido a un sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la Institución por la aplicación de la medida disciplinaria de destitución.

II. La renuncia no indique una fecha determinada, o que entre la fecha de presentación de la renuncia y la fecha de renuncia existan a lo menos diez días hábiles de diferencia.

3.2. Aceptación con alcance

En este caso, la aceptación de la renuncia se produce, igualmente, a contar de la total tramitación del decreto de esta, no obstante, se dejará constancia en el Decreto de la existencia de un alcance, el cual se dará cuando:

UNIVERSIDAD DE TARAPACA SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD ARICA - CHILE

I. Existan menos de diez días hábiles entre la fecha de presentación de la renuncia y la fecha que se indique de renuncia.

II. Cuando el Certificado de Cese de Cargos por Cese de Funciones, presente observaciones de cargos pendiente a rendir.

III. En el caso de que se supere el plazo de 30 días (corridos[4]) desde la presentación de renuncia voluntaria, cuando el funcionario(a) se encontrare sometido a un sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la Institución por la aplicación de la medida disciplinaria de destitución, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa de quien tenga responsabilidad en dicho hecho.

4. TRAMITACIÓN DE LA RENUNCIA

Ante la presentación de una renuncia voluntaria se debe seguir el siguiente procedimiento:

I. Presentación ante el Sr. Rector (a) de carta de renuncia con copia a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de la Universidad.

II.-El Sr. Rector (a) enviará una carta a la jefatura directa del funcionario(a), a la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, (y a quienes juzgue pertinente), informando la renuncia presentada, y requerirá de esa Dirección:

.- Certificado de Cese de Cargos por Cese de Funciones emitido por la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, para el caso de que el funcionario(a) no lo haya tramitado previamente y acompañado junto a su renuncia. Plazo de emisión por parte de la Dirección requerida 10 días hábiles.

.-Informe de la Fiscalía de Investigación y Sanción Ley 21.369 en relación a que el funcionario(a), se encuentre sometido a un sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la Institución por la aplicación de la medida disciplinaria de destitución. Plazo de emisión por parte de la Fiscalía de Investigación y Sanción requerida 10 días hábiles.

III.- Si como resultado de los informes, el funcionario (a) cuenta con Certificado de Cese de Cargos por Cese de Funciones emitido por la Dirección

[4] Dictamen N° 29.557/2011 de Contraloría General de la República).

UNIVERSIDAD DE TARAPACA SECRETARIA GRAL. ARICA - CHILE

de Gestión de Personas y Bienestar sin observaciones y ante el requerimiento de informe, la Fiscalía de Investigación y Sanción Ley 21.369 da cuenta que el funcionario(a), no se encuentra sometido a un sumario administrativo conforme lo indicado en el punto anterior, entonces, la máxima autoridad Universitaria, procederá a solicitar a la Secretaría Universitaria la tramitación del acto administrativo correspondiente que acepta la renuncia del funcionario (a).

IV.- En caso contrario, si el informe de la Fiscalía de Investigación y Sanción Ley 21.369 advierte que el funcionario(a) se encuentra sometido a un sumario administrativo que amerite la retención de la renuncia conforme lo dispuesto en el artículo 147 del Estatuto Administrativo, se aplicará tal medida considerando el plazo de 30 días desde la presentación de renuncia, debiendo procurarse el término del sumario dentro de este plazo, caso contrario se aceptará la renuncia con alcance, sin perjuicio de la continuidad del sumario, y las responsabilidades administrativas del caso.

V.-Por otra parte, si el "Certificado de Cese de Cargos por Cese de Funciones" presenta observaciones por cargos pendientes, la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar de la Universidad informará de tal situación, para efectos de que se acepte la renuncia con alcance a contar de la total tramitación del acto administrativo que así lo declare, lo que se comunicará al renunciante, sin perjuicio que, se instruirá a la Vicerrectoría de Administración y Finanzas la elaboración o solución de las observaciones que presente el Certificado de Cese de Cargos por Cese de Funciones, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

VI.-De conformidad al principio de Probidad Administrativa, se solicitará al funcionario(a) que renuncia la máxima colaboración en la rendición de los cargos pendientes, sin embargo, de no resolver sus observaciones, se deberá aceptar la renuncia con el alcance ya expresado[5], sin perjuicio de la instrucción de las medidas que corresponda disponer según lo indicado en el punto previo.

5. CERTIFICADO DE CESE DE CARGOS POR CESE DE FUNCIONES

La Vicerrectoría de Administración y Finanzas en su labor de resguardar el patrimonio de la Institución pondrá a disposición de todos funcionarios(as) este Certificado, el cual tiene por objeto el facilitar la rendición de cargos y bienes institucionales.

---

[5] Dictámenes N°s 241/2012; 72.672/2012; 57.531/2015 y 17.452/2017, de Contraloría General de la República, según los cuales, la autoridad carece de facultad para retener la renuncia de un funcionario que no ha sido sometido a sumario, por lo que, si omite cursar su dimisión, vulnera el principio de legalidad.

UNIVERSIDAD DE TARAPACA SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD ARICA - CHILE

La unidad coordinadora de este certificado será la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, quien orientará al funcionario(a) en su elaboración, junto con coordinar con unidades administrativas relevante su mejora continua, así como su envío oportuno al jefe de servicio cada vez que este lo solicite.

Por consiguiente, se instruye a todas las autoridades de la Universidad de Tarapacá con competencia en materias de personal, y a las funcionarias y funcionarios de su dependencia, dar estricto cumplimiento a las presentes instrucciones.

UNIVERSIDAD DE TARAPACA RECTOR ARICA

DR. EMILIO RODRÍGUEZ PONCE
Rector

APQ/NRM/SRG/srg

UNIVERSIDAD DE TARAPACA SECRETARIA DE LA UNIVERSIDAD ARICA - CHILE

UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
ARICA – CHILE

APRUEBA MODIFICACIÓN DEL DECRETO EXENTO N° 00.503/2023, QUE APRUEBA INSTRUCTIVO DE RECTORIA N° 02, IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO INTERNO DE RENUNCIAS VOLUNTARIAS.

DECRETO EXENTO N.º 00.728/2026.

Arica, del 08 de julio de 2026.

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

VISTO:

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 16, de 27 de diciembre de 2023, publicado el 11 de julio de 2024, del Ministerio de Educación; D.F.L. N.º 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N°36, de 23 diciembre de 2024, de la Contraloría General de la República, y sus modificaciones; Resolución Exenta CONTRAL. Nº0.01/2002, de fecha 14 de enero 2002, Resolución Exenta CONTRAL. N°0.01/2025, de fecha 26 de marzo de 2025; Decreto Exento N° 00.503/2023, de mayo 16 de 2023; Carta DGPB N° 0.650/2026, de junio 02 de 2026; Carta AB.VAF/VRA N° 37/2026, de junio 16 de 2026; Carta DGPB N° 0.810/2026, de junio 26 de 2026; Carta AB.VAF/VRA N° 51/2026, de junio 25 de 2026; Carta VAF N° 463/2026, de julio 01 de 2026; Carta REC N° 2395/2026, de julio 07 de 2026; los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N.º 113, de 13 de junio de 2022, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad de Tarapacá es una persona jurídica autónoma, descentralizada funcionalmente que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio. Se relaciona con el Presidente de la República mediante el Ministerio de Educación.

Que, el 11 de julio de 2024 se publicó en el diario oficial el DFL 16 que Aprueba Estatuto de la Universidad de Tarapacá, adecuado al título II de la Ley N°21.094, sobre Universidades Estatales.

Que, mediante Decreto Exento N° 00.503/2023, de mayo 16 de 2023, se aprueba el "*Instructivo Rectoría N° 2, Imparte Instrucciones sobre Procedimiento Interno de Renuncias Voluntarias*".

Que, mediante Carta DGPB N° 0.650/2026, de junio 02 de 2026, la Directora de Gestión de Personas y Bienestar, doña Maureen Henríquez Ordoñez, remite a la Sra. Gabriela Meza Hernández, en su calidad de abogada de la Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría de Administración y Finanzas, con el objetivo de

emitir un pronunciamiento jurídico respecto del instructivo denominado "*Instructivo N° 02, que imparte instrucciones sobre el procedimiento interno de renuncias voluntarias*".

Que, por medio de la Carta AB.VAF/VRA N° 37/2026, de junio 16 de 2026, la abogada de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y Vicerrectoría Académica, Sra. Gabriela Meza Hernández, se dirige a la Sra. Maureen Henríquez Ordoñez, Directora de Gestión de Personas y Bienestar, efectuando observaciones legales destinadas a fortalecer el procedimiento interno de renuncias voluntarias, proponiendo modificaciones al instructivo de Rectoría N°2, que imparte instrucciones sobre procedimiento interno de renuncias voluntarias.

Que, a través de Carta DGPB N° 0.810/2026, de junio 26 de 2026, la Directora Maureen Henríquez Ordoñez, de la Dirección de Gestión de Personas y Bienestar, remite al Sr. David Catari Vargas, en Calidad de Vicerrector de Administración y Finanzas (S), el Instructivo de Rectoría N° 02, que imparte instrucciones sobre procedimiento interno de renuncias voluntarias, ajustado, solicitando la incorporación a ese instructivo las modificaciones que indica, considerando las observaciones legales realizadas por la abogada de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas y Vicerrectoría Académica, Sra. Gabriela Meza Hernández.

Que, por Carta VAF N° 463/2026, de julio 01 de 2026, el Dr. Jorge Bernal Peralta, en calidad de Vicerrector de Administración y Finanzas, solicita al Rector de la Universidad, Dr. Emilio Rodriguez Ponce, oficializar la modificación del instructivo sobre el procedimiento interno de renuncias voluntarias, dejando constancia que el documento cuenta con el visto bueno jurídico de la Sra. Gabriela Meza Hernández, abogada de las Vicerrectorías Académica y de Administración y Finanzas.

En mérito de lo ordenado por el Rector de la Universidad, Dr. Emilio Rodriguez Ponce, mediante su Carta REC N° 2395/2026, de julio 07 de 2026.

DECRETO:

1.- Modifíquese el Instructivo de Rectoría N° 2, titulado "*Imparte instrucciones sobre el procedimiento interno de renuncias voluntarias*", aprobado mediante Decreto Exento N° 00.503/2023, en los siguientes términos:

I. INCORPORACIONES AL INSTRUCTIVO
1. PUNTO 4. "SOBRE TRAMITACIÓN DE RENUNCIA". PUNTO II, PÁRRAFO TERCERO.
DONDE DICE:

"Informe de la Fiscalía de Investigación y Sanción Ley 21.369 en relación a que el funcionario(a) se encuentre sometido a un sumario administrativo del cual emanen

antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por la aplicación de la medida disciplinaria de destitución. Plazo de emisión por parte de la Fiscalía de Investigación y Sanción requerida: diez (10) días hábiles."

DEBE DECIR:

"Informe de la Fiscalía de Investigación y Sanción Ley N° 21.369 respecto de si el funcionario(a) se encuentra sometido a un procedimiento disciplinario del cual emanen antecedentes serios que pudieren dar lugar a la aplicación de la medida disciplinaria de destitución. Dicho informe deberá emitirse dentro del plazo de diez (10) días hábiles, cuando el funcionario registre un procedimiento disciplinario vigente.

En caso afirmativo, la Fiscalía deberá solicitar a Secretaría General, dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, un informe respecto del estado de tramitación del acto administrativo correspondiente, el que deberá indicar, a lo menos, los siguientes antecedentes:

a) Si existe un decreto pendiente de dictación u oficialización.
b) Si el acto administrativo se encuentra para firma de la autoridad competente.
c) Si resta únicamente el trámite de toma de razón o registro.
d) Si resulta jurídicamente procedente oficializar el procedimiento disciplinario antes de la aceptación de la renuncia voluntaria."

2. PUNTO 4. "SOBRE TRAMITACIÓN DE RENUNCIA", PUNTO IV.
AL TÉRMINO DEL PÁRRAFO VIGENTE, INCORPORAR EL SIGUIENTE INCISO:

"Conocida la renuncia voluntaria de un funcionario sometido a procedimiento disciplinario, la Fiscalía Universitaria deberá adoptar las medidas necesarias para imprimir la máxima celeridad a la tramitación del procedimiento, priorizando todas aquellas actuaciones indispensables para dictar el acto administrativo terminal antes del vencimiento del plazo previsto en el artículo 147 de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuando ello resulte jurídicamente procedente."

3. INCORPORACIÓN EN LA PARTE FINAL DEL INSTRUCTIVO.
ANTES DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL INSTRUCTIVO DE RECTORÍA, INCORPORAR EL SIGUIENTE TEXTO:

"Todas las unidades que intervengan en la tramitación de las renuncias voluntarias deberán coordinar sus actuaciones y ejecutar las gestiones que les correspondan de manera paralela, evitando requerimientos sucesivos o actuaciones innecesarias que puedan generar dilaciones en la dictación del acto administrativo que resuelva la respectiva renuncia."

ERP.DRH.lza.

2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaria 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.

UNIVERSIDAD DE TARAPACA SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD ARICA - CHILE

DINO RAMIREZ HUANCA
Secretario General de la Universidad

UNIVERSIDAD DE TARAPACA RECTOR ARICA

EMILIO RODRIGUEZ PONCE
Rector de la Universidad

UNIVERSIDAD DE TARAPACA CONTRALORA ARICA

10 AGO 2026

ERP.DRH.lza.