

**VISTO Y CONSIDERANDO:**

1.- Lo establecido en la Resolución U. de C. N°98-428-2, que establece el procedimiento de enajenación de vehículos institucionales.

2.- La necesidad de actualizar dicho procedimiento considerando, por una parte, que la Comisión a que se refiere el N°3, de la resolución citada, ha tenido que informar al señor Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos para su resolución, situaciones no previstas en el procedimiento y, por otra, la conveniencia de actualizar dichas normas garantizando la igualdad de oportunidades de los interesados en adquirir dicho vehículos, la objetividad en la selección, la transparencia del proceso de adjudicación y la necesidad de proteger los intereses institucionales.

3.- Lo dispuesto en el artículo N°111 N°2, del Reglamento Orgánico de la Universidad de Concepción que dispone que corresponde a la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos aprobar los reglamentos relacionados con materias de su competencia.

4.- Lo establecido en el Decreto U. de C. N°2014-057, de 8 de mayo de 2014 y lo dispuesto en el artículo 33 y 36 N°1, de los Estatutos de la Corporación.

**RESUELVO:**

1.- Déjase sin efecto, a contar de la fecha de la presente resolución, la Resolución U. de C. N°98-428-2, que establece el procedimiento de enajenación de vehículos institucionales.

2.- Elabórese y apruébese por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos un nuevo reglamento relacionado con la enajenación de vehículos institucionales.

Transcribese al Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos y al Contralor. Archívese y regístrese en Secretaría General.

CONCEPCION, 4 de julio de 2016

  
**SERGIO LAVANCHY MERINO**  
**RECTOR**


Resuelto por don **SERGIO LAVANCHY MERINO**, Rector de la **UNIVERSIDAD DE CONCEPCION**

  
**RODOLFO WALTER DIAZ**  
**SECRETARIO GENERAL**

Concepción, 30 de junio 2016

CONTRALORÍA
01 JUL 2016
RECIBIDO

Señor  
Marcelo San Martín C.  
Contralor  
Presente

*Carolina*   
1.7.2016

Estimado Sr. Contralor:

En referencia a su oficio C/062-2016, le solicito proceder según lo allí indicado.

En consecuencia, es necesario generar una Resolución para la firma del Sr. Rector en que se deje sin efecto la Resolución UdeC N° 98-428-2.

Una vez emitida, procederemos a formalizar el nuevo “Reglamento sobre procedimiento de Venta de Vehículos Institucionales”.

Le saluda con atención,



Alejandro Santa María Sanzana  
VICERRECTOR  
ASUNTOS ECONOMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Incl.: Antecedentes.  
c.c.: Vraea 2016-1000

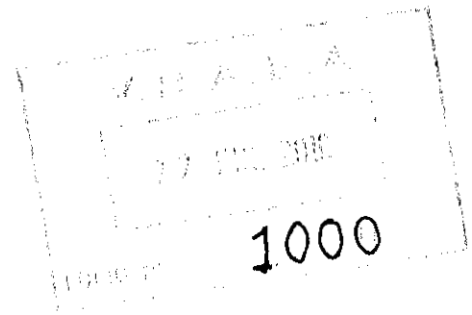
*Por el desarrollo libre del espíritu*

---

Edificio Virginio Gómez, 4to. Piso – Barrio Universitario  
Casilla 160-C teléfono 41-2204625 email: vreaa@udec.cl

---

Señor  
Alejandro Santa María S.  
Vicerrector  
Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos  
PRESENTE



Estimado Señor Vicerrector:

Se adjunta al presente oficio, borrador de resolución de esa Vicerrectoría que contiene un proyecto de "Reglamento sobre Procedimiento de Venta de Vehículos Institucionales" que ha sido elaborado por personal de la Sección Inventarios y de esta Contraloría, para lo cual, se ha considerado el reglamento actualmente vigente aprobado por la Resolución U. de C. N°98-428-2 de 25 de noviembre de 1998 y las distintas situaciones, muchas de ellas no reguladas, que ha tenido que resolver la Comisión a que se refiere el N°3, de la citada resolución.

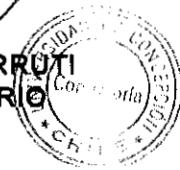
Lo anterior para su estudio y aprobación, si así se estima procedente.

Se debe hacer presente que, la proposición formulada en el sentido que dicho reglamento se apruebe por resolución de esa Vicerrectoría y no del Sr. Rector, como ocurrió con la resolución actualmente vigente, tiene su fundamento en lo establecido en el artículo 111 N°2, del Reglamento Orgánico de la Universidad de Concepción que expresamente señala en relación a las atribuciones de esa Vicerrectoría: "*Proponer al Rector las políticas en materias de recursos humanos, financieros y físicos para la Universidad y Corporación, y aprobar los procedimientos, reglamentos y normas que corresponda, que aseguren su aplicación en todos los organismos de la Universidad para apoyar la actividad académica, en coordinación con las políticas de la Vicerrectoría*".

Finalmente, se debe hacer presente que, en la eventualidad de aprobar el citado borrador y el procedimiento de su emisión, es necesario que el Sr. Rector, dicte una resolución que deje sin efecto la Resolución U. de C. N°98-428-2 de 25 de noviembre de 1998, cuyo borrador se adjunta.

Saluda atentamente a Ud.

  
MARCELO SAN MARTIN CERRUTI  
CONTRALOR UNIVERSITARIO



MSMC/asv

Adj. Lo indicado

## VISTO Y CONSIDERANDO:

1. Que, por Resolución U. de C. N°98-428-2 de 28 de noviembre de 1998, se estableció un procedimiento de venta de vehículos institucionales, dejada sin efecto por Resolución U. de C. N° . . . . de . .

2. La necesidad y conveniencia de actualizar dichas normas garantizando la igualdad de oportunidades de los interesados en adquirir dicho vehículos, la objetividad en la selección, la transparencia del proceso de adjudicación y la necesidad de proteger los intereses institucionales.

3. Lo dispuesto en la Resolución U. de C. N° . . . . , en orden a instruir a la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos la elaboración y aprobación de un nuevo reglamento relacionado con la enajenación de vehículos institucionales

4. Lo establecido en el Decreto U. de C. N°2014-076 de 8 de mayo de 2014 y en el artículo N°111 N° 2, del Reglamento Orgánico der la Universidad de Concepción

## RESUELVO:

1. Apruébese el "Reglamento sobre Procedimiento de Venta de Vehículos Institucionales", cuyo tenor es el siguiente:

### **"Reglamento sobre Procedimiento de Venta de Vehículos Institucionales"**

**Artículo 1.** La venta de vehículos institucionales - automóviles, camionetas, furgones, buses, motos, tractores, otros - cualquiera sea la fuente de los recursos con los cuales fueron adquiridos, se regulará por las normas contenidas en el presente Reglamento.

#### **A.- PROCEDIMIENTO DE VENTA**

**Artículo 2.** El proceso de venta de vehículos institucionales se efectuará mediante un llamado público a presentar ofertas por los interesados, sobre la base de las condiciones establecidas en el presente reglamento y aquellas de carácter particular que se estime conveniente establecer por la Unidad responsable del vehículo que se vende.

El llamado se materializará mediante una publicación vía internet. Además, se podrá publicar mediante un aviso en algún diario escrito externo a la institución correspondiente a la ciudad donde tenga su sede el Campus al cual se encuentra destinado el vehículo, sin perjuicio de su publicación en la Sección Clasificados de la página web de la Universidad de Concepción u otras medidas de publicidad que se estimen conveniente adoptar.

Corresponderá a la Unidad a la cual se encuentra adscrito el vehículo, proceder a la publicación del llamado, conforme a lo establecido en los artículos 2 y 3 del

presente reglamento, debiendo informar oportunamente a la Contraloría Universitaria sobre las condiciones del llamado.

**Artículo 3.** El aviso a que se refiere el artículo 2, precedente deberá, a lo menos, señalar lo siguiente:

- 3.1. Vehículo que se ofrece a la venta: tipo, marca, año, patente.
- 3.2. Fecha máxima de entrega de ofertas.
- 3.3. Precio referencial. Corresponde al valor estimado por la institución que tiene el vehículo ofrecido.
- 3.4. Lugar donde puede ser revisado el vehículo.
- 3.5. Indicación que la carta oferta se debe entregar en sobre cerrado con individualización en éste del oferente y vehículo por el cual se formula la oferta. Dicho sobre debe ser entregado o enviado a Contraloría Universitaria.
- 3.6. Indicación que la carta oferta debe contener la individualización completa del oferente: nombre, rol único tributario, domicilio, correo electrónico o dirección postal; valor ofrecido por el vehículo y firma del interesado. No se aceptarán ofertas que contemplan pagos a plazos, bajo ninguna modalidad.
- 3.7. Persona de contacto.

**Artículo 4.** Nombrase una Comisión de Apertura de Ofertas, integrada por el Jefe Administrativo o quien este designe, del organismo al cual se encuentra destinado el vehículo que se vende; el Encargado de Inventarios de la Vraea o quien este designe, y un Auditor de la Contraloría Universitaria. Actuará como Ministro de Fe, el Contralor Universitario o quien designe.

**Artículo 5.** Corresponderá a la Comisión de Apertura de Ofertas, abrir los sobres que contienen las ofertas en cada uno de los procesos que se implementen y se deberá levantar un Acta de Apertura donde quede constancia de las personas que presentaron ofertas; el valor ofrecido por el vehículo; y una recomendación de adjudicación o rechazo de las ofertas. Se podrá dejar constancia de cualquier observación que la Comisión estime procedente.

El Acta de Apertura deberá ser firmada por los miembros integrantes de la Comisión de Apertura de Ofertas y el Contralor Universitario.

**Artículo 6.** El Acta de Apertura y sus antecedentes será enviada al Decano o Jefe del Organismo respectivo al cual se encuentra adscrito el vehículo, para que resuelva sobre la adjudicación.

**Artículo 7.** En el evento que no existieran interesados o que las ofertas no fueran convenientes para los intereses institucionales, se podrá convocar a un segundo llamado en las condiciones señaladas o se podrá proceder a la venta directa del vehículo licitado. En ambos casos se podrá modificar el valor referencial de los vehículos.

**Artículo 8.** Sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente, el Decano o Jefe del Organismo correspondiente, podrá solicitar fundadamente la autorización de venta directa de un vehículo al Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos quien deberá calificar y autorizar dicho procedimiento, previo informe de la comisión a que se refiere el artículo 4 del presente Reglamento.

**Artículo 9.** Resuelta la adjudicación, la Unidad responsable del vehículo enviará los antecedentes y el comprobante de pago a Contraloría Universitaria - área de

compraventa.

**Artículo 10.** La Unidad correspondiente sólo podrá entregar el vehículo al comprador cuando se haya pagado el precio, firmado el contrato e inscrito el vehículo en el Registro de Vehículos Motorizados a nombre del comprador.

Entregado el vehículo al comprador, la Unidad correspondiente debe interrumpir cualquier pago asociado al vehículo enajenado, entre otros, seguros y permiso de circulación.

## **B.- TRAMITACION ADMINISTRATIVA INTERNA**

**Artículo 11.** Resuelta la necesidad de venta de un vehículo por el órgano al cual se encuentra adscrito, se debe comunicar a la Sección Inventarios la decisión, informando sobre los aspectos que correspondan conforme a lo establecido en el artículo 3° del presente Reglamento.

El Encargado de Inventarios de Vraea podrá comprobar el estado del vehículo y emitir un informe técnico, pudiendo modificar, fundadamente, el valor referencial propuesto por la Unidad correspondiente. Dicho informe deberá ser puesto en conocimiento del Decano o Jefe del Organismo correspondiente y del Director de Finanzas de Vraea, quienes podrán adoptar las medidas que estimen convenientes, según el mérito de los antecedentes.

**Artículo 12.** Los valores recaudados por la venta de los vehículos, ingresarán en la cuenta Ingresos Propios del organismo vendedor.

**Artículo 13.** Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, relacionada con la venta de vehículos institucionales, será resuelta por el Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos.

Transcribese a los Vicerrectores, Directores Generales de los Campus; Decanas y Decanos de Facultades; Director de la Dirección de Relaciones Internacionales, Director de la Dirección de Estudios Estratégicos, Director de la Dirección de Comunicaciones, Jefa de Unidad Universidad de Concepción-Santiago, Directora del Instituto de Geología Económica Aplicada (GEA), Director del Centro de Biotecnología, Directora del Centro de Ciencias Ambientales EULA, Director de la Dirección de Docencia, Directora de la Dirección de Extensión y Pinacoteca, Directora de la Dirección de Postgrado, Directora de la Dirección de Bibliotecas, Directora de la Dirección de Servicios Estudiantiles, Director de la Dirección de Investigación y Creación Artística, Director de la Dirección de Desarrollo e Innovación, Directora de la Dirección de Relaciones Institucionales, Director de la Dirección de Vinculación Social, Director de la Dirección de Tecnologías de la Información, Director de la Dirección de Finanzas, Director de la Dirección de Servicios, Director de la Dirección de Personal, al Contralor y demás reparticiones Universitarias. Regístrese y archívese en Secretaría General.

**ALEJANDRO SANTA MARIA SANZANA  
VICRRECTOR DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS.**

**VISTOS:**

La necesidad de fijar las normas y procedimientos que permitan agilizar la enajenación de vehículos motorizados a cargo de los organismos universitarios, lo establecido en procedimientos administrativos anteriores, y teniendo presente lo dispuesto en Decreto U. de C. N°98-2015 de fecha 14 de mayo de 1998, y los Estatutos vigentes de la Corporación.

**RESUELVO:**

1. Autorizase la venta de vehículos (automóviles, camionetas, motos, furgones, otros) que por razones de antigüedad y desgaste, se consideren técnica y económicamente inconveniente su mantención.

El proceso de venta y enajenación de vehículos se efectuará internamente dentro de la Universidad en primera instancia, y su duración será fijada directamente por la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Administrativos.

En el evento que no existieren interesados o las ofertas se estimaren muy debajo de lo proyectado percibir, el proceso referido podrá llevarse a efecto fuera del ámbito universitario, pero la enajenación quedará sujeta a las normas de la presente Resolución. Para estos efectos se procederá a la publicación de avisos en la prensa escrita de la ciudad.

2. Establécense las siguientes normas que regularán la enajenación de los vehículos:

- a) El organismo responsable debe solicitar la operación de venta, directamente a la Sección Inventarios, informando las razones que motivan la solicitud de venta, quienes verificarán en terreno el estado del vehículo.
- b) La Sección Inventarios, luego de comprobar el estado del bien, emite el informe técnico correspondiente, fijando además el valor mínimo de venta. Dicho informe será comunicado al Director de Finanzas para toma de conocimiento y otros que corresponda según el caso.
- c) Ambos organismos coordinarán la publicación de la oferta a través del semanario Panorama (señalando días y lugar de exhibición, plazo de recepción de propuestas, plazo de entrega del resultado). La Sección Inventarios será la responsable de informar convenientemente sobre los requisitos de la presentación de las propuestas, llevar el registro y control del proceso.

3. Nómbrase una Comisión, la que estará integrada por el Contralor, el Jefe del organismo responsable del bien y el Jefe de la Sección Inventarios, quienes tendrán la misión de abrir, analizar y determinar el ganador de la

administrativos y legales que origine la operación de venta.

4. Los dineros recaudados se ingresarán a Tesorería General de la Universidad, registrándose en la cuenta Ingresos Propios del organismo vendedor, los que deberán ser utilizados para la reposición del mismo bien u otro de carácter inventariable que se estime prioritario (ej. Equipamiento)

Comuníquese y transcribese al Vicerrector, al Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos; al Director General del Campus Chillán, a los Decanos de Facultades; al Director del Campus Los Ángeles; al Director del Centro Eula; al Director del Instituto GEA; y al Jefe de la Carrera de Arquitectura; a los Directores de Docencia, Investigación, Extensión, Escuela de Graduados, Asuntos Estudiantiles, Bibliotecas, Relaciones Institucionales, Asuntos Internacionales, Oficina de estudios, Dirección de: Tecnologías de la Información, Finanzas, Personal, Servicios, Pinacoteca; al Contralor; al Abogado Jefe del Servicio Jurídico y demás organismos y reparticiones universitarias.

Regístrese y Archívese en Secretaría General.



Señor  
Luis Alarcón L.  
Jefe de Gabinete  
Rectoría  
Universidad de Concepción  
**PRESENTE**

De mi consideración:

Se envía para tramitación, **Resolución U. de C. N°2016-064-2**, que deja sin efecto, a contar de la fecha de la presente resolución, la Resolución U. de C. N°98-428-2, que establece el procedimiento de enajenación de vehículos institucionales.

Lo anterior, de acuerdo a lo requerido por el señor Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos.

Saluda atentamente a Ud.,

  
**MARCELO SAN MARTIN CERRUTI**  
**CONTRALOR UNIVERSITARIO**



MSMC/asv

Incl.: 3 ejemplares de Resolución indicada