

SANTIAGO, 22 FEB. 2003

ORDEN GENERAL N° 1940

VISTOS :

a) El artículo 34, letra I) del Reglamento de Documentación y Archivo, aprobado por Orden General N° 1.506, de 14.MAY.997.

b) El Oficio N° 53.495, de 30.DIC.002, Contraloría General de la República, que devuelve Resolución N° 460, de 12.DIC.002, que da término a Sumario Administrativo N° 456/2001, de la Policía de Investigaciones de Chile, por considerar que la materia (sobreseimiento) debe ser objeto de una Resolución Exenta, afecta al trámite de Registro, con arreglo a establecido por el artículo 10°, N° 5 de la resolución N° 520, de 1996, modificada por la resolución N° 661, de 2002, ambas de dicha Entidad Fiscalizadora.

c) El Oficio (R) 127, 28.ENE.2003, de la Jefatura Jurídica.-

d) La necesidad de regular las resoluciones que debería ir al trámite de toma de razón o de registro en la Contraloría General de la República.

e) La facultad que me confiere la Ley Orgánica y el Reglamento Orgánico de la Institución.

ORDENO :

1°.- MODIFICASE el artículo 34, letra I) del Reglamento de Documentación y Archivo, agréguese los siguientes incisos tercero, cuarto y quinto:

“ Cuando se trate de una Resolución de término de un Sumario Administrativo, que aplica una medida disciplinaria, o declare que los hechos ocurrieron en actos de servicio y que de tal declaración se deriven beneficios previsionales, a continuación del acápite correspondiente al “RESUELVO”, luego de un punto aparte, se inscribirá con mayúscula la expresión : **ANOTESE, TOMESE RAZON, REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.** (modelo N° 15-A).

Cuando se trate de una Resolución de término de un Sumario Administrativo, en que él o los funcionarios sean sobreseídos, absueltos en el hecho investigado y/o se declare respecto de un accidente, que no ocurrió en actos de servicio, en el epígrafe, y a continuación de la expresión “RESOLUCIÓN”, se agregará la abreviación **EX.** (Exenta).

Respecto de la Resolución que se regula en el inciso anterior, a continuación del párrafo correspondiente al RESUELVO, luego de un punto aparte se inscribirá con mayúscula la frase: **ANOTESE, REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.** (modelo N° 15-F)”

2°.- **SUSTITUYASE** en el modelo 15-A, vigente del Reglamento de Documentación y Archivo, aprobado por la Orden General N° 1506, de 14 de Mayo de 1997, la frase **ANOTESE, COMUNIQUESE, TOMESE RAZON, REGISTRESE Y ARCHIVESE** por la expresión **ANOTESE, TOMESE RAZON, REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**.

3°.- **INCORPORESE** el modelo 15-F, sobre Resolución Exenta, que se acompaña como anexo en esta Orden General.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE EN LA ORDEN DEL DIA Y BOLETIN OFICIAL.



LUIS HENRIQUEZ SEGUEL
Prefecto General
Director General Subrogante

MPR/MCO/mco

Distribución:

- Subdirecciones
- Pregenue
- Insgral
- Jefaturas
- Repoles/UU.DD.
- B.O./O.D.
- Archivo/

O.G. Modif. Redoar SUM TR

MODELO 15-A

MEMBRETE

DA TERMINO A SUMARIO ADMINISTRATIVO

RESOLUCION (R) N° _____/

(Lugar y fecha de expedición)

VISTOS:

a).....
.....
b).....
.....
c).....
.....

CONSIDERANDO:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

RESUELVO:

1°
.....
2°
.....

ANOTESE, TOMESE RAZON, REGISTRESE,
COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

(Timbre, pie de firma y firma)

XXX/xxx

DISTRIBUCION:

-.....(1)
-.....(1)
-.....(1)
- Archivo

_____/

MEMBRETE

DA TERMINO A SUMARIO ADMINISTRATIVO

RESOLUCION EX. (R) N° _____/

(Lugar y fecha de expedición)

VISTOS :

a).....

b).....

c).....

CONSIDERANDO :

1.

2.

3.

RESUELVO :

1°

2°

ARCHIVESE

ANOTESE, REGISTRESE, COMUNIQUESE Y

(Timbre, pie de firma y firma)

XXX/xxx

DISTRIBUCION:

-.....(1)

-.....(1)

-.....(1)

- Archivo

_____/