

D.J. (932)

SANTIAGO, 8 SEPTIEMBRE 2023

RESOLUCIÓN Nº 03574 EXENTA

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley Nº 19.239; en el D.S. Nº 86 de 2021; en la letra d) del artículo 11 y 12 del D.F.L. Nº2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; el artículo 38 de la Constitución Política de la República; la Ley 21.094 sobre Universidades Estatales; el DFL Nº1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo indicado en su observación número 7 del Informe 630 de 2022, emitido por la II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, Unidad de Auditoría; y lo solicitado por el Director de Finanzas mediante correo electrónico de fecha 07 de septiembre de 2023;

CONSIDERANDO:

1. Que conforme al artículo 2 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado Nº18.575 y el artículo 38 de la Constitución Política de la República, los órganos de la administración deberán someter su acción a la Constitución y las leyes.

**2.** Que de acuerdo al artículo 104 del DFL Nº 2 de 2009 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370, General de Educación, con las normas no derogadas del DFL Nº 1 de 2005 que a su vez, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza, todos del Ministerio de Educación, se entenderá por autonomía el derecho de cada establecimiento de educación superior a regirse por sí mismo, de conformidad con lo establecido en sus estatutos en todo lo concerniente al cumplimiento de sus finalidades y comprende la autonomía académica, económica y administrativa.

3. Que la autonomía universitaria, según ha establecido la jurisprudencia del Excmo. Tribunal Constitucional, "se ejerce según y en silencio de ley" (Sentencia Rol Nº 2731), es decir, reconoce como límites de la misma a los estatutos de la entidad y a la ley, de suerte tal que aquellos son los contornos legales que validan jurídicamente las decisiones que se adopten en el uso de dicha facultad.

4. Que de conformidad a lo anterior, la Universidad Tecnológica Metropolitana es una institución contemplada en el artículo 18 de la Ley Nº 18.575, lo que implica que pertenece a la Administración del Estado y como tal, está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente y fomentando el desarrollo del país a través del ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución y las leyes (artículo 3 Ley Nº 18.575).

5. Que la Ley 21.094 sobre Universidades Estatales, concibe a estas últimas como instituciones de Educación Superior de carácter estatal, creadas por ley para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, creación artística, innovación, extensión, vinculación con el medio y el territorio, con la finalidad de contribuir al desarrollo sustentable e integral del país y al progreso de la sociedad en las diversas áreas del conocimiento y dominios de la cultura. Asimismo, dispone en su artículo 2 inciso 4º que la autonomía económica autoriza a las universidades del Estado a disponer y administrar sus recursos y bienes para el cumplimiento de su misión y de sus funciones, sin la intervención de autoridades u órganos públicos ajenos a la universidad. Con todo, dispone la misma norma, el ejercicio de esta autonomía no las exime de la aplicación de las normas legales que las rijan en la materia.

6. Que el legislador ha definido su objetivo en la Ley Nº 19.239, al disponer en su artículo 2 que su objeto fundamental es ocuparse, en un nivel avanzado, de la creación, cultivo y transmisión de conocimiento por medio de la investigación básica y aplicada, la docencia y la extensión en tecnología, y de la formación académica, científica, profesional y técnica orientada preferentemente al quehacer tecnológico. Para la consecución

de lo anterior, la ha determinado como una institución autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

7. Qué, asimismo, de conformidad al artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley N°2 del Ministerio de Educación del año 1994, establece que esta Casa de Estudios goza de autonomía académica, económica y administrativa. Al mismo tiempo, el artículo 3° N° 7 de dicho cuerpo legal, habilita a esta Institución para poder dictar reglamentos, decretos y resoluciones, siempre que no sean contrarios a la Constitución, a las leyes ni al Estatuto.

8. Que, la Universidad Tecnológica Metropolitana es una Institución de Educación Superior del Estado de Chile, acreditada en 2021 por cuatro años en la área de Gestión Institucional, Docencia de Pregrado y Vinculación con el Medio, que su misión es formar personas con altas capacidades académicas y profesionales, en el ámbito preferentemente tecnológico, apoyada en la generación, transferencia, aplicación y difusión del conocimiento en las áreas del saber que le son propias, para contribuir al desarrollo sustentable del país y de la sociedad de la que forma parte.

9. Que, por otra parte, la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, en su artículo 2 establece para el pago un plazo máximo de treinta días corridos contado desde la recepción de la factura, y en su artículo 3°, número 2, se tendrá por irrevocable aceptada la factura si no es reclamada en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación de servicios, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción.

10. Que, de esta manera, atendida a la autonomía económica, que como se indicó, autoriza a las universidades del Estado a disponer y administrar sus recursos y bienes para el cumplimiento de su misión es que la Contraloría General de la República, ha realizado una observación plasmada en el punto N° 7 de su Informe 630 de 2022, emitido por la II Contraloría Regional Metropolitana de Santiago, requiriendo en definitiva, la regulación del procedimiento para efectos de pago de facturas de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

11. Que, de esta manera, procede dictar el presente acto administrativo para dotar de legalidad el procedimiento Institucional respecto de la recepción de las facturas de compra y pago dentro de los 30 días, conforme a la Ley N° 19.983, por tanto;

RESUELVO:

APRUÉBESE el Procedimiento Institucional respecto de la recepción de las facturas de compra y pago dentro de los 30 días, conforme a la Ley N° 19.983 de la Universidad Tecnológica Metropolitana, de acuerdo con el siguiente detalle:

1. PROPÓSITO

El propósito del presente procedimiento es regular de forma pormenorizada la recepción de las facturas de compra y pago dentro de los 30 días, conforme a la Ley N° 19.983.

2. ALCANCE

El presente procedimiento, se deberá aplicar en el Departamento de Contabilidad, en la Unidad de Adquisiciones y en los respectivos Centros de Costos de la Universidad.

3. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad en el cumplimiento del presente Procedimiento recaerá sobre el Responsable del Centro de Costo, el Encargado de Adquisiciones y el Jefe de Contabilidad de la Universidad Tecnológica Metropolitana.

4. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS

(Cumplimiento Normativa de Pago antes de 30 días desde la emisión del documento)

En forma diaria:

- 
- 1- La Unidad de Contabilidad ingresa al Servicio de Impuestos Internos (SII) para identificar todas las facturas emitidas al RUT de la Universidad, genera listado con estos documentos identificando proveedores y fecha de emisión, al menos.
 - 2- Del listado extraído de SII, la Unidad de Contabilidad identifica 3 grupos: Primero, las Facturas por servicios básicos regulares, como luz, agua. En segundo lugar, las Facturas por pagos "al contado" normalmente correspondiente a fondo por rendir y en tercer lugar las Facturas asociadas a compras.
 - 3- Las Facturas con pagos "Al contado" (normalmente correspondientes a fondos por rendir) no requieren gestión de aprobación, pues ya están pagadas, por tanto, finaliza el proceso en este caso.
 - 4- Las Facturas por servicios básicos regulares (agua, luz, otros), se gestionan, por parte de la Unidad de Contabilidad, en forma directa con los responsables de CC (Centro de Costo) respectivos para obtener la Conformidad o Rechazo, según corresponda. En caso de Conformidad se procede a preparación de nómina para pago. En caso de Rechazo, se procede a su rechazo en la Plataforma del SII.
 - 5- Durante la misma jornada, La unidad de Contabilidad identifica 3er grupo de Factura que corresponden a adquisiciones, ingresa a Plataforma Facturación.cl, en donde se buscan los documentos correspondientes a esta nómina y se descargan los respectivos archivos "XML" y "PDF".
 - 6- Con los elementos del punto anterior, la Unidad de Contabilidad accede a la Plataforma SGU (Sistema Gestión Universitaria), en donde carga cada uno de los archivos "XML" correspondientes a las facturas y realiza el envío a la Unidad de Adquisiciones de la Dirección de Administración, quedando en SGU el estado "Registrada".

En un plazo de dos días (3er día del proceso):

- 7- La Unidad de Adquisiciones revisa y asocia las Facturas a las respectivas Órdenes de Compra (O/C), dejando en SGU el estado "Pendiente de Aprobación" y realiza el envío con los antecedentes correspondientes (Factura y O/C) al respectivo Centro de Costo (CC). Desde ese momento la Plataforma SGU, empezará a enviar mails automáticos en forma diaria, en donde al menos se indica los días de plazo legal que restan, de los 8 días establecidos, para poder ejercer el Rechazo de la factura desde la emisión de la Factura.

En un plazo de 3 días (6to día del proceso):

- 8- El responsable de CC deberá, a través de la plataforma SGU, dar respuesta en caso de que se deba Rechazar la Factura, cambiando estado en SGU a "Rechazada", o dar la Conformidad de la misma.
- 9- En caso de haber Rechazo de la Factura, la Unidad de Adquisiciones, vía correo, instruye al Responsable de CC para que solicite a la Unidad de Contabilidad la gestión de Rechazo de la Factura. El CC debe instruir el mismo día del rechazo la devolución de las facturas en el SII. El responsable de CC debe hacer en forma inmediata esta solicitud y, en cualquier caso, antes del cumplimiento del plazo legal de 8 días desde la emisión de la Factura.
- 10- La Unidad de Contabilidad recibe la instrucción por parte del responsable del CC de rechazo de Factura y procede de inmediato con la gestión en la Plataforma del SII.

En un plazo de tres días (dentro del plazo legal de 30 días):

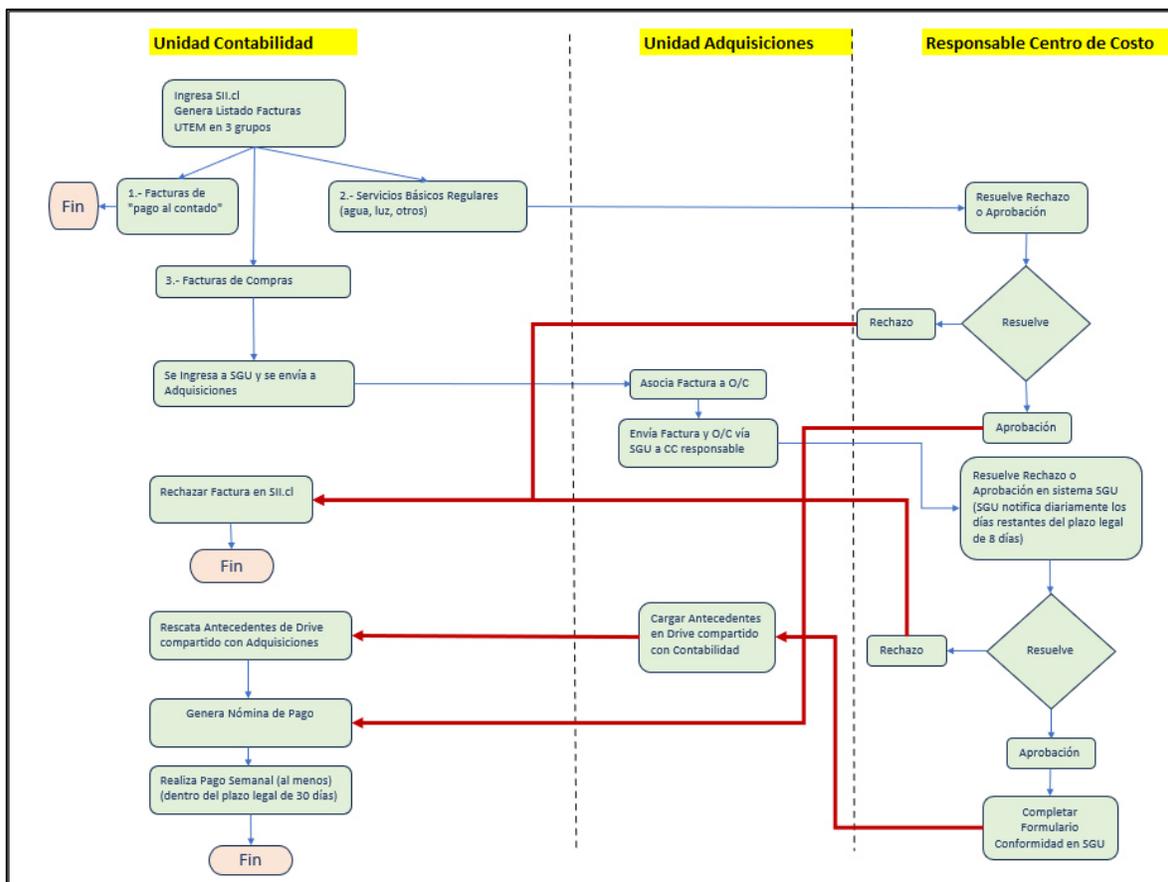
11- En el caso en el que el responsable de CC dé la Conformidad a la Factura, ésta se realiza mediante formulario respectivo en la Plataforma SGU, luego la Unidad de Adquisiciones carga en Plataforma Drive en carpeta que comparte con la Unidad de Contabilidad toda la documentación para proceder el pago de la Factura y cambia en SGU el estado "Aprobado".

Dentro del plazo legal de 30 días (desde la fecha de emisión de la factura):

12- La Unidad de Contabilidad rescata la documentación de la Plataforma Drive que comparte con Adquisiciones y la mueve a unidad Drive interna de Contabilidad y procede con la preparación de nómina para el pago de las Facturas. El proceso de pago se realiza, al menos, en forma Semanal.

13- Cumplido lo anterior, se da por finalizado el proceso de Pago de Facturas.

Esquema del Proceso



Ejemplo de correo electrónico emitido por SGU al CC Responsable

Estimado JOSE ANTONIO LEYTON ZALDUONDO,

Con fecha 08 de Junio de 2021, Le informamos que el motivo de este correo es para notificar que le quedan 6 días legales para realizar la conformidad d JUAN MUSIC

Factura Numero: 198
Orden de Compra: 231
Monto OC: 5.000.000
Fecha OC: 22-04-2021
Rut Proveedor : 76.058.882-2
Razon Social : JUAN MUSIC Y COMPANIA LIMITADA

Para realizar la conformidad, puede ingresar en el siguiente link www.administracion.UTEM.cl

Atentos Saludos,
Administracion.UTEM
Plataforma de Gestión Administrativa y Financiera

- Imagen de cuando queda 1 día legal para dar rechazo.

De: <soporte.sisei@utem.cl>
Date: dom, 13 Jun 2021 a las 13:00
Subject: [Administracion.UTEM] Conformidad Facturas
To: <jleyton@utem.cl>

De: <soporte.sisei@utem.cl>
Date: mié, 16 Jun 2021 a las 13:00
Subject: [Administracion.UTEM] Conformidad Facturas
To: <jleyton@utem.cl>

Estimado JOSE ANTONIO LEYTON ZALDUONDO,

Con fecha 16 de Junio de 2021, Le informamos que el motivo de este correo es para notificar que se ha pasado del ultimo día legal para realizar la conformidad ASESORÍA JUAN MUSIC

Factura Numero: 198
Orden de Compra: 231
Monto OC: 5.000.000
Fecha OC: 22-04-2021
Rut Proveedor : 76.058.882-2
Razon Social : JUAN MUSIC Y COMPANIA LIMITADA

Para realizar la conformidad, puede ingresar en el siguiente link www.administracion.utem.cl

Atentos Saludos.
Administracion.UTEM
Plataforma de Gestión Administrativa y Financiera

"Imagen de la factura"

Regístrese y Comuníquese

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga

Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga
Fecha: 2023.09.08 15:45:06 -03'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN
SANTIS

Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Fecha: 2023.09.08 15:36:19 -03'00'

DISTRIBUCIÓN:

RECTORÍA
SECRETARÍA GENERAL
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
VICERRECTORÍA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA Y EXTENSIÓN
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO
UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO
CONTRALORÍA INTERNA
DIRECCIÓN JURÍDICA
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
UNIDAD DE ADQUISICIONES

PCT
PCT/GMN

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
METROPOLITANA

DOCUMENTO TOTALMENTE
TRAMITADO