

D.J. (757)

SANTIAGO, 16 OCT. 2018

RESOLUCION N° 02846 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley N° 19.239; en el D.S. N° 130 de 2017; en la letra d) del artículo 11, y el artículo 12 del D.F.L. N° 2 de 1994, ambos del Ministerio de Educación; en la Ley 19.880; y lo solicitado por el Director del Departamento de Desarrollo Estratégico, mediante Memorando N° 293 de 11 de octubre 2018.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Ley N° 19.239 que crea a la Universidad Tecnológica Metropolitana, establece que ésta es una institución de educación superior del Estado, de carácter autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, en concordancia, a su vez, con el DFL N° 2 de 2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, con las normas no derogadas del DFL N° 1 de 2005, ambos de Educación, el cual establece en su artículo 104 que se entiende 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. Lo anterior se encuentra reforzado por lo establecido en el artículo 2 de la Ley 21.094 sobre Universidades Estatales.

2.- Que en la actualidad no se encuentra aprobado el procedimiento de regularización de gastos para los proyectos con aportes de fondos del MINEDUC.

3.- Que de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 19.880, las decisiones que tomen los órganos de la administración en el ejercicio de una potestad pública, deberán constar por escritos en la forma resoluciones o decretos.

4.- Que, con el fin de regularizar las actuaciones de esta institución en observancia a lo dispuesto por la Ley 19.880, se estima necesario dictar la presente resolución de aprobación del mencionado procedimiento.

5.- Que el artículo 11 letra d) del Estatuto Orgánico de la UTEM, establece como una de las atribuciones del Rector, la de dictar decretos y resoluciones de su competencia, por tanto

RESUELVO:

Apruébese el Procedimientos de Regularización de Gastos para proyectos financiados con fondos del MINEDUC, de la Universidad Tecnológica Metropolitana, el que signado como anexo N°1, se acompaña a la presente resolución exenta, formando parte integrante de la misma para todos los efectos legales.

Regístrese y comuníquese

LO QUE POR ORDEN DEL SR. RECTOR
TRANSCRIBO AUD. PARA LOS FINES CONSIGUIENTES



LUIS PINTO FAVERIO
RECTOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

DISTRIBUCIÓN:
RECTORÍA:

PATRICIO BASTÍAS ROMÁN
Secretario General
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA

Juridica



Programa Fomento a la Investigación, Desarrollo e Innovación (PIDI)
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

- Departamento de Desarrollo Estratégico
- Departamento de Autoevaluación y Análisis
- Departamento de Sistemas de Servicios de Informática - SISEI

DIRECCIÓN DE ASUNTOS NACIONALES E INTERNACIONALES

GABINETE DE RECTORÍA

- Programa de Comunicaciones y Asuntos Públicos

DIRECCIÓN JURÍDICA

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO ACADÉMICO

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES, MATEMÁTICAS Y DEL MEDIO AMBIENTE

FACULTAD DE HUMANIDADES Y TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL

FACULTAD DE INGENIERÍA

VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE FINANZAS

- Departamento de Contabilidad
- Unidad de Estudios

UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO

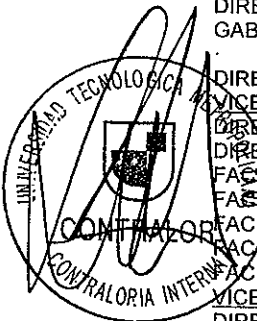
SECRETARÍA GENERAL

- Unidad de Archivo Institucional
- Oficina General de Partes

CONTROLORIA INTERNA

- Departamento de Control de Legalidad

CT/DSC



Regularización de gastos de proyectos

En el contexto de la ejecución de los proyectos financiados por el MINEDUC se requiere que la Dirección de Finanzas realice regularizaciones de los gastos que fueron pagados con cuentas institucionales y que corresponden a gastos que debieron ser pagados con recursos de los proyectos, o en caso de gastos que fueron mal imputados a proyectos.

El presente documento detalla la forma en la cual el Departamento de Desarrollo Estratégico (DDE) solicita la regularización de los gastos, y la información que debe contener cada uno de los memorandos enviados a la Dirección de Finanzas solicitando las respectivas regularizaciones.

Las regularizaciones de gastos son de dos tipos:

- Gastos de bienes o servicios
- Gastos de honorarios

i. Gastos de bienes o servicios

Para el caso de los gastos de bienes o servicios, los memorandos enviados a la Dirección de Finanzas deben describir la causa que genera la regularización ya de cargo o reversa del gasto, junto con la siguiente información:

Detalle del Gasto	Número Factura	RUT Proveedor	Monto	Código Centro de Responsabilidad
-------------------	----------------	------------------	-------	-------------------------------------

ii. Gastos de honorarios

Para el caso de los gastos de los honorarios, los memorandos enviados a la Dirección de Finanzas deben describir la causa que genera la regularización ya sea cargo o reversa del gasto, junto con la siguiente información:

Código Centro de Responsabilidad	Nombre Profesional	RUT	Numero Decreto	Descripción	Año	Mes	Número Boleta	Monto
-------------------------------------	-----------------------	-----	-------------------	-------------	-----	-----	------------------	-------

iii. Movimiento de cuentas corrientes

Junto con la información citada anteriormente, el memorándum debe contener la información de origen y destino de los fondos. En caso que el origen o destino de los fondos sea un proyecto, se debe incluir la siguiente información:

Centro Responsabilidad	Nombre Proyecto	Numero cuenta corriente	Nombre Banco cuenta corriente	Monto Traspaso
---------------------------	--------------------	----------------------------	----------------------------------	-------------------

