

D.J. (241)

SANTIAGO, 5 ABRIL 2022

RESOLUCIÓN Nº 0809 EXENTA

VISTOS: lo dispuesto en la Ley Nº 19.239 que crea la Universidad Tecnológica Metropolitana; en el D.S. Nº 86 de 06 de 06 de julio de 2021 del Ministerio de Educación; en la letra d) del artículo 11 y 12 del D.F.L. Nº 2 de 1994 del Ministerio de Educación que aprueba el Estatuto Orgánico de la Universidad Tecnológica Metropolitana; en la Ley Nº 19.880 y en la Resolución exenta Nº 02846 de 16 de octubre de 2018:

CONSIDERANDO

1. Que, la Ley Nº 19.239 que crea a la Universidad Tecnológica Metropolitana, establece que esta es una institución de educación superior del Estado, de carácter autónomo, con personalidad jurídica y patrimonios propios en concordancia a su vez con el DFL Nº 2 de 2009, que fija texto refundido coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370, Ley General de Educación, con las normas no derogadas del DFL Nº 1 de 2005, ambos del Ministerio de Educación, el cual establece en su artículo 104 que se entiende por autonomía el derecho de cada establecimiento de educación superior al regirse por sí mismo, de conformidad con lo establecido en sus estatutos, en todo lo concerniente del cumplimiento de sus finalidades y comprende la autonomía académica económica y administrativa. Lo anterior se encuentra reforzado por lo establecido en el artículo número 2 de la ley Nº 21.094 sobre Universidades Estatales.

2. Que, en virtud de esta autonomía, y con el afán de dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 3 de la Ley Nº 19.880, se aprobó el procedimiento de regularización de gastos para los proyectos con aportes de fondos del MINEDUC mediante la Resolución exenta Nº 02846 de 16 de octubre de 2018.

3. Que, posteriormente a la aprobación del mencionado procedimiento de regulación de gastos, durante la puesta en marcha de este procedimiento y junto a el devenir de las actividades propias de esta Casa de Estudios, se constató la existencia de una hipótesis de regularización de gastos que no se encontraba incluida en el mismo. Ante estos hechos se hace menester incluir dicha hipótesis, de manera que los procedimientos administrativos en el manejo de recursos públicos se realicen con el mayor apego a la normativa legal y contable aplicable, dando fiel cumplimiento al principio de control que rige en estas materias.

4. Que, se hace necesario aprobar una nueva versión del texto contenido en la resolución exenta Nº 02846 del año 2018, modificándolo y refundiéndolo en un nuevo acto administrativo, considerando la modificación señalada en el basamento precedente.

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



RESUELVO:

I.- Modifíquese la resolución exenta N° 2846 de 2018 incluyendo el procedimiento de regularización de gastos de remuneraciones, conforme se expresará en el numeral II del presente acto administrativo.

II. Apruébese el texto refundido de la Resolución Exenta N° 2846 de 2018, cuyo texto corresponde al siguiente:

PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE GASTOS DE PROYECTOS

En el contexto de la ejecución de los proyectos financiados por el Ministerio de educación 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 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 3 tipos:

- Gastos de bienes o servicios
- Gastos de honorarios
- Gastos de remuneraciones

1. 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 de reversa, del gasto junto con la siguiente información:

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

2. Gastos de honorarios

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

Código Centro de Responsabilidad	Nombre Profesional	RUT	Número Decreto	Descripción	año	Mes	Número Boleta	monto
----------------------------------	--------------------	-----	----------------	-------------	-----	-----	---------------	-------

3. Gastos de Remuneraciones

Para el caso de los gastos de remuneraciones los memorandos enviados a la dirección de Finanzas deben describir la causa que genera la regularización, ya de

cargo o de reversa del gasto, junto con la siguiente información:

Código Centro de Responsabilidad	Nombre	RUT	úmero Decreto nombramiento	Descripción	año	Mes o meses	monto remuneración
----------------------------------	--------	-----	----------------------------	-------------	-----	-------------	--------------------

4. Movimientos de cuentas corrientes

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



Centro responsabilidad	nombre proyecto	número cuenta corriente	Nombre Banco cuenta corriente	Monto Traspaso
------------------------	-----------------	-------------------------	-------------------------------	----------------

Regístrese y comuníquese

DISTRIBUCION:

Mario
Ernesto
Torres
Alcayaga
Firmado digitalmente por Mario Ernesto Torres Alcayaga
Fecha: 2022.04.06 19:11:38 -04'00'

MARISOL
PAMELA
DURAN SANTIS
Firmado digitalmente por MARISOL PAMELA DURAN SANTIS
Fecha: 2022.04.06 08:14:47 -04'00'

RECTORÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

Departamento de Desarrollo Estratégico

Departamento de Autoevaluación y Análisis

GABINETE DE RECTORÍA

DIRECCIÓN JURÍDICA

VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE FINANZAS

Departamento de Contabilidad

Unidad de Estudios

UNIDAD DE CONTROL PRESUPUESTARIO

SECRETARÍA GENERAL

CONTRALORÍA INTERNA

Departamento de Control de Legalidad

Departamento de Auditoría Interna

PCT

PCT/DLA