

DESIGNA A DON JOSÉ MANUEL ORELLANA VARAS COMO COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN DE SEDES, IQUIQUE.

DECRETO EXENTO N° 00.25/2018.

Arica, enero 12 de 2018.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto.

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 1600, de noviembre 06 de 2008, de la Contraloría General de la República y su modificación; Resoluciones Exentas CONTRAL. N°s. 0.01 y 0.02/2002, ambas de fecha enero 14 de 2002; Carta DDS. N° 238/2017, de diciembre 05 de 2017, Carta VAF. N° 941/17, de diciembre 07 de 2017, Traslado REC. N° 1500.17, de diciembre 11 de 2017, los antecedentes adjuntos, y las facultades que me confiere el Decreto N° 268, de junio 17 de 2014, del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Exento N° 00.97/2013, de enero 08 de 2013, se promulga Acuerdo N° 1605 de la Junta Directiva, que aprueba el Plan de Desarrollo de la Sede Iquique U.T.A. 2012 – 2016, que señala que, en el ámbito de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, la Coordinación de Administración y Finanzas y sus Unidades dependiente contarán con atribuciones y capacidades operativas suficientes para sus funciones y resultados esperados, conforme a los lineamientos institucionales.

El mérito de lo solicitado por don Luis Salgado Ortiz, Director de Sedes, en Carta DDS N° 238/2017, de diciembre 05 de 2017.

DECRETO:

1.- Regularizase el siguiente acto administrativo.

2.- Designase a don **JOSÉ MANUEL ORELLANA VARAS**, RUT. N° [REDACTED], Profesional, jornada completa, a contrata, Grado 7° ERUT., en el cargo de **Coordinador de Administración y Finanzas** de la Dirección de Sedes – Iquique, para desarrollar las funciones que a continuación se señalan:

1.- Coordinar, supervisar, controlar y ejecutar las labores administrativa y financieras de la Sede, en relación con las políticas, normas, procedimientos y reglamentos vigentes.

2.- Proponer a la Dirección de Sedes estrategias para fortalecer el buen uso y mantención de los bienes de la Universidad.

- 3.- Proponer políticas de mantención, renovación y adquisición de bienes.
- 4.- Planificar y mantener buen uso de los recursos financieros, humanos, materiales y servicios para la Sede.
- 5.- Proponer a la Dirección de Sedes, políticas, normas, procedimientos y reglamentos según corresponda, que tiendan al mejoramiento de los procesos.
- 6.- Proponer a la Dirección de Sedes el presupuesto de la Sede.
- 7.- Proponer a la Dirección de Sedes la contratación del personal no académico de la Sede.
- 8.- Ejecutar y controlar las adquisiciones que se generan en la Sede según procedimientos.
- 9.- Custodiar los valores recaudados y depositados diariamente en las cuentas corrientes bancarias de la Universidad.
- 10.- Controlar la disponibilidad presupuestaria, autorizando los valores a comprometer de los presupuestos de los centros de costos asociados a la Sede.
- 11.- Elaborar memoria anual de la unidad a cargo.
- 12.- Desarrollar planificación y chequeo de gestión administrativa – financiera de la Sede.
- 13.- Proponer los cursos de capacitación asociado a las funciones y requerimientos de los funcionarios de la Sede.
- 14.- Administrar y rendir oportunamente la caja chica de la Sede.
- 15.- Gestionar y administrar la disponibilidad de recursos financieros, materiales, humanos y velar por el correcto uso de los bienes públicos.
- 16.- Otras funciones que el Director de Sedes le encomiende.

2.- Establézcase, que las labores asignadas a don José Manuel Orellana Varas, es a contar del 01 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2018.

Regístrese, comuníquese y archívese.



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
SECRETARIO
DE LA
UNIVERSIDAD
ARICA

LUIS TAPIA ITURRIETA
Secretario de la Universidad



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
SECRETARÍA GENERAL
ARICA



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
RECTOR
ARICA

ARTURO FLORES FRANULIC
Rector

AFF.LTI.amr.

22 ENE 2018