

**APRUEBA REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE
SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL
PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE
TARAPACÁ EN PROCESOS ESPECIALES.**

DECRETO EXENTO N° 00.619/2024.

Arica, julio 29 de 2024.

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° 6, 7 y 8, todas de 2019 de la Contraloría General de la República, según sea pertinente en la especie; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N°0.01/2002, de enero 14 de 2002, Resolución Exenta Universitaria CONTRAL N°0.01/2018, de abril 23 de 2018; Carta AJ. N° 394/2024 de julio 22 de 2024, Carta VAF N° 708/2024 de julio 25 de 2024, Carta REC. N° 1563/24, de julio 26 de 2024; los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto TRA N° 335/5/2024.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con lo dispuesto en número 7 del artículo 2 del Decreto con Fuerza de Ley 150 que crea la Universidad de Tarapacá, el buen orden y disciplina, dictar ordenanzas, reglamentos, decretos y resoluciones, siempre que no sean contrarios con la Constitución Política de la Republica, las leyes de la Republica y el propio estatuto.

Que, el Vicerrector de Administración y Finanzas, Sr. Patricio Zapata Valenzuela, mediante carta VAF N° 708/2024 de julio 25 de 2024, solicita la oficialización del Reglamento de Adquisición de Servicio de Alimentación para el Personal de la Universidad de Tarapacá en procesos especiales".

Que, el Sr. Sebastián Rivera Gutiérrez, Asesor Jurídico de la Universidad de Tarapacá, otorgó el visto bueno al reglamento en comento, mediante carta AJ. N° 394/2024.

El mérito de lo ordenado por el Dr. Emilio Rodríguez Ponce, Rector de la Universidad de Tarapacá, en Carta REC. N° 1563/24, de julio 26 de 2024.

DECRETO:

1.- Apruébase, el **REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ EN PROCESOS ESPECIALES**, contenido en documento adjunto, compuesto de siete (7) páginas, rubricadas por el Secretario de la Universidad de Tarapacá.

2.- Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7 de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.


ALVARO PALMA QUIROZ
Secretario de la Universidad




GONZALO VALDES GONZALEZ
Rector (s)






GVG.APQ.yvv

12 AGO 2024

CURSA CON ALCANCE
CONTRALORIA
UNIVERSIDAD DE TARAPACA



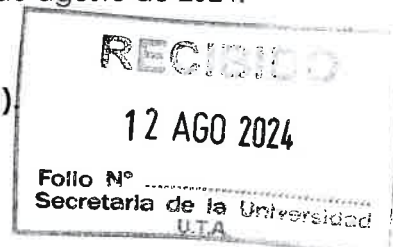
TRASLADO DE CORRESPONDENCIA

T/CONTRAL. N° 439/2024,

ARICA, 07 de agosto de 2024.

DE: SRA. PAULINA ORTUÑO FARIÑA - CONTRALORA (s)

A: SR. ÁLVARO PALMA QUIROZ - SECRETARIO



=====

Esta Contraloría ha recibido para su revisión, el Decreto Exento N° 00.619/2024, de julio 29 de 2024, que Aprueba Reglamento de Adquisición de servicios de alimentación para el personal de la Universidad de Tarapacá en procesos especiales.

Al respecto, se cursa el acto administrativo sometido a estudio haciendo presente que conforme lo indicado por la Abogada de la Vicerrectoría de Administración y Finanzas, en carta AB.VAF N° 275/2024 -sobre que el reglamento en cuestión regula materias contenidas en el Decreto Exento N° 00.39/2017-, entiéndase incorporado un numeral 3. en la parte resolutive del Decreto Exento N° 00.619/2024, en el siguiente tenor:

3.- Déjese sin efecto el Decreto Exento N° 00.39/2017, que aprueba Reglamento de colación para personal de la Universidad de Tarapacá en procesos especiales.

Sin otro particular, le saluda cordialmente,


PAULINA ORTUÑO FARIÑA
Contralora (s) CA




POF/MSA/yrs
cc.: Arch. / Corr./
Incl.: Decreto Exento N° 00.619/2024. Original.



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

Universidad del Estado

VICERRECTORIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ EN PROCESOS ESPECIALES

ARICA - CHILE

2024



ÍNDICE

<u>TITULO</u>	<u>MATERIA</u>	<u>PAGINA</u>
PRIMERO	"DE LA DEFINICIÓN".	3 - 4
SEGUNDO	"DEL ÁMBITO DE SU REGULACIÓN".	4 - 5
TERCERO	"DE LA ADMINISTRACIÓN".	5 - 6 - 7
CUARTO	"DE LAS DUDAS DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN"	7



REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ EN PROCESOS ESPECIALES

TÍTULO PRIMERO:

"DE LA DEFINICIÓN".

ARTÍCULO 1°

Se entenderá por servicio de alimentación aquellos gastos relacionados en actividades propias de la institución, así como también para las actividades financiadas con recurso externo. Teniendo en consideración la racional utilización de los recursos públicos y la limitaciones establecidas en la asignación presupuestaria. Por tanto, se podrá proporcionar los siguientes servicios: desayunos, coffee break y catering, colaciones y almuerzos. Solicitado por el Jefe de centros de costo de la unidad solicitante. No se consideran aquellas celebraciones no relacionadas con las funciones propias de la Institución.

ARTÍCULO 2°

La dotación de personal de la Universidad de Tarapacá se encuentra integrado por las personas que se encuentran vinculadas a la Universidad bajo la modalidad planta, contrata y/o honorarios.

ARTÍCULO 3°

Las personas que no son parte del personal de la Universidad de Tarapacá, ya sea invitados, alumnos, autoridades, relatores, entre otros, para efectos de este reglamento serán denominados terceros.

ARTÍCULO 4°

Los procesos especiales corresponden a ocasiones periódicas y/o accidentales que demandan alta dedicación y uso del tiempo por parte de la institución, tales como los procesos de matrícula, ceremonias de titulación, acreditaciones especiales solicitadas por el Ministerio, jornadas de acreditación institucional, claustros triestamentales, talleres de capacitación, seminarios, Programas de Post Grado, Programa de Post Titulo, tutorías, diplomados, reuniones informativas de carácter institucional y otros que sean necesarios para el buen funcionamiento de la institución y calificado por el Vicerrector de Administración y Finanzas.



Asimismo, se incluyen las actividades organizadas con ocasión de las sesiones efectuadas por el Consejo de Rectoras y Rectores de las Universidades Chilenas y de Aniversario de la Universidad ya que guardan relación con los objetivos y fines institucionales de la Universidad de Tarapacá.

ARTÍCULO 5°

El jefe del centro de costo es la persona responsable de planificar, ejecutar y controlar el presupuesto asignado a su centro de costo. Asimismo, le corresponderá dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlar y velar por el cumplimiento de sus objetivos y responder de su gestión.

TÍTULO SEGUNDO:

"DEL ÁMBITO DE SU REGULACIÓN".

ARTÍCULO 6°

El presente Reglamento establece normas generales destinadas a regular el procedimiento de Adquisición de servicios de alimentación para la Universidad de Tarapacá en procesos especiales, requerida para el desarrollo de sus funciones donde solo participe la dotación de personal de la Universidad. En estos casos, los servicios de alimentación serán cargados al respectivo ítem presupuestario.

ARTÍCULO 7°

Las actividades institucionales que requieran un servicio de alimentación, en las cuales participe al menos un tercero, podrán ser autorizadas para cargar los gastos al presupuesto institucional y proyectos que así lo requieran. Lo anterior, con cargo al ítem presupuestario correspondiente.

ARTÍCULO 8°

Se entenderán incorporadas supletoriamente al presente Reglamento, las normas de la Ley N°19.886, De Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto N°250, del Ministerio de Hacienda, como sus respectivas modificaciones. Directivas de Chile Compra y las normas de Derecho Público y Derecho Privado.



ARTÍCULO 9°

Se aplicarán al presente Reglamento, las normas contenidas en el Manual de Procedimiento de Adquisiciones vigente en la Universidad de Tarapacá y su Reglamento, siempre que no contravengan las normas señaladas en el artículo precedente.

TÍTULO TERCERO:**"DE LA ADMINISTRACIÓN"****ARTÍCULO 10°**

Las adquisiciones y contrataciones de servicios de alimentación en procesos especiales serán llevadas a cabo por la unidad de Adquisiciones dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas. Así como también por las Facultades, Instituto Alta Investigación y Dirección General de Sede, según corresponda.

ARTÍCULO 11°

Previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación pública, el organismo del Estado estará obligado a consultar el Catálogo de Convenio Marco antes de llamar a una Licitación Pública, Licitación Privada, Trato Directo o Contratación Excepcional Directa con Publicidad u otro procedimiento especial de contratación.

Una vez verificada la indisponibilidad del bien o servicio o que mediante otro procedimiento de contratación pueden obtenerse mejores condiciones, el organismo del Estado deberá determinar el tipo de procedimiento adecuado para realizar la contratación administrativa, así como también elaborar las bases de licitación en los casos que corresponda. Para lo anterior, deberá seguir las disposiciones establecidas en la ley, el reglamento o las instrucciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública cuando ello corresponda o, en su caso, las normas especiales que rijan el respectivo procedimiento de contratación. Con todo, los organismos del Estado que adjudiquen contratos según lo contemplado en este inciso deberán garantizar la igualdad de los oferentes, la libre competencia y la desconcentración de adjudicaciones, y promoverán la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procesos de contratación.



ARTÍCULO 12°

Las unidades que realicen este tipo de adquisiciones deberán contar con las autorizaciones presupuestarias correspondientes debiendo adjuntar el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria que dé cuenta que la unidad cuenta con los recursos necesarios para asumir la contratación.

ARTÍCULO 13°

La unidad solicitante deberá adjuntar a los antecedentes de compra la solicitud de compra, el programa de la actividad, el cual debe indicar la fecha, hora, relator y contenidos. Además, deberá precisar fundadamente el motivo de la actividad, informar una nómina o listado preliminar de las participantes debiendo procurar la máxima anticipación posible.

En caso de las solicitudes remitidas por las unidades ejecutoras de un proyecto en específico, a fin de dar curso a la solicitud además, deberán indicar el código del proyecto.

ARTÍCULO 14°

Cada solicitud de compra, generará a lo menos una orden de compra por el valor total de la oferta adjudicada o seleccionada al proveedor, lo que se imputará como un compromiso en el presupuesto del Centro de Costo respectivo.

ARTÍCULO 15°

La recepción de los servicios será realizada por la unidad solicitante, debiendo remitir en un plazo de 05 (cinco) días hábiles toda evidencia que dé cuenta de la realización del servicio, tales como: fotografías, nómina final de los participantes, identificación de cada uno de los asistentes (a lo menos RUT, nombre y apellidos, unidad de adscripción y firma), fecha de realización y código de proyecto, si corresponde.

En cuanto a la emisión de la orden de pago a los proveedores, el procedimiento debe adecuarse a lo establecido en la Directiva de Contratación Pública N°23 "Orientación sobre el pago oportuno a proveedores en los procesos de Contratación Pública", aprobado por Resolución Exenta N°268-B por la Dirección de Compras y Contratación Pública la cual establece que los pagos deben ser realizados dentro del plazo de 30 días corridos desde la recepción del respectivo instrumento tributario de cobro. A fin de dar cumplimiento a lo anterior, será de responsabilidad de la Unidad Solicitante, remitir oportunamente los antecedentes descritos en el párrafo anterior. Además deberá adjuntar toda la información necesaria para efectuar el pago al proveedor: forma de pago, número de cuenta, entidad bancaria y correo electrónico, etc.



El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento implicará que la autoridad administrativa evalúe la instrucción de acciones y procedimientos administrativos según lo dispuesto en el artículo 61 y siguientes de la Ley 18.834, DFL N° 29 Estatuto Administrativo, ley N°19.886, su Reglamento y demás normativa pertinente. y además será el responsable de los inconvenientes que pueda ocasionar al proveedor por esta falta.

TÍTULO CUARTO:

"DE LAS DUDAS DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN"

ARTÍCULO 16°

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento, y sus modificaciones, o aquellas que tengan el carácter de excepcional o especial, y las dificultades de interpretación y/o aplicación de sus normas, serán resueltas por el Sr. Vicerrector/a de Administración y Finanzas de la Universidad de Tarapacá, sin perjuicio de las facultades que la Ley y los reglamentos otorguen al Rector de la Universidad.

ARTÍCULO TRANSITORIO

El presente reglamentó entrará en vigencia con la total tramitación del acto administrativo que lo sanciona, sin perjuicio que las compras iniciadas en el tiempo intermedio se regularan por el reglamento vigente al momento de la fecha de su adquisición.

