OFICIO ORD. N° 129

INC-836723-P8Q1B9

REF: Remite procedimiento interno de contratación PNTO-0365 contratación de empréstito Ley N° 21.043 artículo n° 22 y siguientes

RECIBIDO
Por OFICINA DE PARTES CHILECOMPRA fecha 9:03 , 11/01/2024

VALPARAÍSO, 29 de noviembre de 2023

SEÑORA
VERÓNICA VALLE SARÁH
DIRECTORA NACIONAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA
Presente

De mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, en virtud de lo establecido en artículo N° 22 de la Ley N° 21.043 que otorga una bonificación adicional por retiro al personal académico, directivo y profesional no académico de las Universidades del Estado, y faculta a las misma a conceder otros beneficios transitorios, mediante el presente documento, remito a Ud., el procedimiento interno denominado "Contratación de Empréstito Ley N°21.043, artículo n° 22 y siguientes", código PNTO-0365, versión 1.0 de la Universidad de Valparaíso aprobado mediante Resolución Exenta N° 6644 del 10 de noviembre de 2023 de esta casa de estudios.

Lo anterior, con el objeto de que sea publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública (www.chilecompra.cl) permitiendo resguardar la publicidad, la transparencia, la igualdad de trato y la no discriminación arbitraria, de acuerdo a lo establecido en la norma citada precedentemente.

Sin otro particular, se despide atentamente

Jose Benito Cortes Godoy
Firmado digitalmente por Jose Benito Cortes Godoy
Fecha: 2024.01.10 16:14:43 -03'00'

JOSÉ CORTÉS GODOY
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA
UNIVERSIDAD DE VALPARAÍSO

Adj: Resolución Exenta N° 6644/2023
Procedimiento interno de contratación PNTO-0365 contratación de empréstito Ley N° 21.043 artículo n° 22 y siguientes
c.c: Dirección General Económica
Archivo

JCG/CAB/kcc

CURSE
CONTRALOR
INTERNO
Firmado digitalmente por CN=CRISTIAN MOYANO GUERRA, C=CL, E=CRISTIAN.MOYANO@UV.CL, Fecha=15-11-2023 13:53:42, Motivo=Universidad de Valparaíso

Universidad de Valparaíso
CHILE

RESOLUCIÓN EXENTA N° 6644
VALPARAÍSO, 10 de noviembre de 2023

V I S T O S:

Lo dispuesto en los D.F.L. Nº 6 y Nº 147, de 1982, ambos del Ministerio de Educación Pública; en el D.U. Nº 1253 de 2017, el Decreto Exento Nº 1445 de 2011, el Decreto TRA N° 315/27/2022.

C O N S I D E R A N D O:

1. El Decreto Exento N° 5258 de 2011 que aprueba el "Manual de Gestión de Procesos Universidad de Valparaíso", como único documento oficial que contiene las indicaciones a las cuales las Facultades, Unidades y Organismos deberán ceñirse para la gestión de los procesos de la Universidad.

2. El beneficio compensatorio establecido en el artículo N°9 de la ley N° 20.374 que faculta a las universidades estatales a establecer un mecanismo de incentivo al retiro para sus funcionarios y concede otros beneficios que indica.

3. Que, el artículo 22 de la ley N° 21.043 autoriza a las universidades del estado para contratar uno o más empréstitos con el objeto exclusivo de financiar el beneficio establecido en el artículo 9 de la ley N° 20.374 y que además, indica que para estos casos, las universidades del Estado deberán establecer por medio de una resolución, disponible en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, los procedimientos internos que permitan resguardar la publicidad, la transparencia, la igualdad de trato y la no discriminación arbitraria en la contratación de esta clase de servicios.

4. La necesidad de contar con un procedimiento para contratación de empréstito en virtud de la ley N°21.043 que autoriza a las universidades del estado para contratar uno o más empréstitos con el objeto exclusivo de financiar el beneficio establecido en el artículo 9 de la ley N° 20.374.

R E S U E L V O:

1. **APRUÉBASE** el proceso "Contratación de Empréstito Ley N° 21.043, artículo n°22 y siguientes", código PNTO-0365, versión 1.0, siendo su texto el que se transcribe a continuación:

Inicio transcripción

DISTRIBUCIÓN: UNIVERSIDAD

ANTECEDENTES GENERALES

1. Las Universidades del Estado se encuentran autorizadas a establecer, con cargo a sus recursos propios, un beneficio compensatorio para incentivar el retiro voluntario de su personal no académico, profesional, directivo y académico, en los términos del artículo 9° de la Ley N° 20.374.

2. La ley N° 21.043, a través de su artículo 22, autorizó a las Universidades del Estado para que, hasta el 31 de diciembre de 2024, contraten uno o más empréstitos con el objeto exclusivo de financiar el gasto real o proyectado del beneficio establecido en el artículo 9 de la ley N° 20.374, no comprometiendo en forma directa o indirecta el crédito o la responsabilidad financiera del Fisco.

OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por finalidad fijar los procedimientos internos que permitan resguardar la publicidad, la transparencia, la igualdad de trato y la no discriminación arbitraria en la licitación privada o el trato directo que utilice la Universidad, en virtud de las causales señaladas en el artículo 8 de la ley N° 19.886, para la contratación, del o los empréstitos destinados al financiamiento del beneficio establecido en el artículo 9 de la ley N° 20.374, cuando el procedimiento de licitación pública ponga en riesgo la oportunidad, la finalidad o la eficacia de la aplicación del referido artículo 9 .

ALCANCE

Procedimiento aplicable sólo a contratación de empréstitos por licitación privada o trato directo para el financiamiento del beneficio de incentivo al retiro del artículo 9 de la ley N°20.374 y artículo 22 de la ley N°21.043, y sus modificaciones posteriores.

AUTORIDADES Y RESPONSABLES

Junta Directiva:

Autoridad colegiada superior de la Universidad, encargada, entre otras funciones, de aprobar los endeudamientos y autorizar las hipotecas sobre bienes inmuebles UV.

Rector/a:

Autoridad unipersonal máxima de la Universidad y su representante legal, encargado de adoptar todas las medidas conducentes a dirigir y administrar la Corporación tales como supervisar las actividades académicas, administrativas y financieras y de someter a la aprobación de la Junta Directiva los asuntos que, en razón de su materia, requieren de tal aprobación.;

Prorrector/a:

Segunda autoridad unipersonal de la Universidad. Es el colaborador más directo del Rector y le corresponde, particularmente, ejecutar las directivas y órdenes que el Rector le imparta y ejercer la dirección administrativa, financiera y contable de la Corporación.

Director/a de Gestión y Desarrollo de Personas:

Dependiente de Prorrector/a, a cargo de proponer y ejecutar las políticas específicas, objetivos y metas en los ámbitos

de reclutamiento y selección y, en lo pertinente, de la desvinculación del personal académico y no académico de la Universidad y de realizar la coordinación y el seguimiento de su ejecución, disponiendo las acciones que de ello se deriven.

Director/a General Económico/a:

Dependiente de Prorrector/a, a cargo de proponer y ejecutar las políticas específicas, objetivos y metas en los ámbitos presupuestario y financiero de la Universidad, y de realizar la coordinación y el seguimiento de su ejecución, disponiendo las acciones que de ello se deriven.

Director/a de Administración y Logística:

Dependiente del Prorrector/a, a cargo de proponer y ejecutar las políticas específicas, objetivos y metas en los ámbitos de arrendamiento de inmuebles y gestión de contratos; adquisición de bienes y servicios generales, entre otros, y de realizar la coordinación y el seguimiento de su ejecución, disponiendo las acciones que de ello se deriven.

Fiscalía General:

Dependiente del Rector, a cargo de asesorar jurídicamente al Rector y demás autoridades de la Universidad, intervenir en el estudio y redacción de los actos, contratos y convenios, entre otras funciones.

DEFINICIONES

El empréstito consiste en a una contratación con una o más entidades financieras mediante la cual la Universidad obtiene recursos monetarios destinados a atender las necesidades y compromisos de la institución recibiendo en préstamo un monto determinado de dinero, con el compromiso de devolver la cantidad recibida dentro de un plazo definido, bajo ciertas condiciones y afecto al pago de un interés. La operación se formaliza mediante un contrato y/o pagaré que ampara las obligaciones contraídas documento que debe ser refrendado por el Contralor General de la República.

EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES

Internet, computador, herramientas de oficina, acceso al sistema de información de la Dirección de ChileCompra, Mercado Público mediante plataforma web www.mercadopublico.cl

ANTECEDENTES PREVIOS:

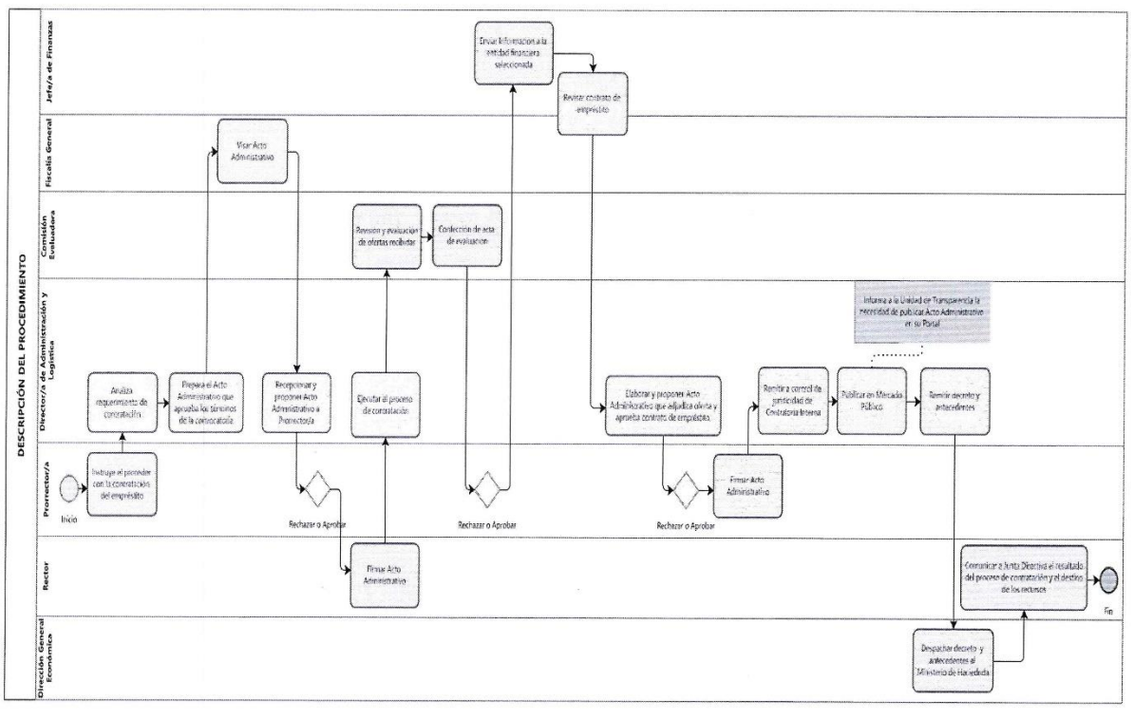
1. Estimación de gastos reales y proyectados por aplicación del beneficio compensatorio del art. 9 de la ley 20.374, en relación a lo dispuesto en el art. 22 de la ley 21.043.
2. Acuerdo de la (H) Junta Directiva, debidamente certificado por la Secretaría General, en que se autoriza al Rector a proceder a contratar el endeudamiento, con determinación de objetivo específico del empréstito, su monto y plazo máximo, así como para fijar intereses y multas y para constituir hipotecas sobre inmuebles universitarios conforme a listado contenido en acuerdo.
3. Requerimiento en trámite al Ministerio de Hacienda, conforme a normativa vigente, para obtener su autorización al endeudamiento a largo plazo, como requisito previo a su contratación, a cargo de la Dirección General Económica.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	Actividad	Rol	Tareas
1	Contratación de empréstito	Prorrector/a	1. Instruye al Director/a de Administración y Logística a fin de que proceda a contratar el empréstito, adjuntando la documentación de que da cuenta los Antecedentes Previos de este protocolo, de modo que disponga de los antecedentes necesarios para una correcta evaluación del procedimiento a aplicar.
		Director/a de Administración y Logística	1. Analiza requerimiento de contratación y coordina con el/la Jefe/a de Finanzas, Fiscalía General y Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, la confección de Bases Administrativas (BAE) o Especificaciones Técnicas (EETT) de la Licitación Privada o los términos de referencia del Trato Directo, en su caso, los que deberán ser confeccionados con observancia a las reglas y principios que rigen las Compras Públicas. 2. Prepara el acto administrativo que aprueba los términos de la convocatoria o cotización, justificando debidamente la procedencia de la LP o TD en los términos del artículo 22 de la Ley 21.043. 3. Una vez visado por Fiscalía General, propone el acto administrativo a la aprobación de Prorrector/a y la firma de Rector/a. 4. Cursado el acto administrativo por Contraloría Interna, y en caso que corresponda, por Contraloría General de la República, procede a ejecutar la contratación para el requerimiento solicitado: a) Publicación de convocatoria o cotización, con la documentación administrativa y técnica, en portal Mercado Público. b) Invitación a instituciones financieras y bancarias de la zona. c) Recepción de ofertas de instituciones financieras participantes a través del Portal dentro del plazo definido en la convocatoria.
		Comisión Evaluadora, compuesta por Director/a General Económico/a / Jefe/a de Finanzas / Director/a de Administración y Logística, con asesoría de abogado/a de Fiscalía General	1. Revisión y evaluación de ofertas recibidas. 2. Confección de acta de evaluación con propuesta de ofertas admisibles y oferta adjudicada.
		Prorrector/a	1. Manifiesta su aprobación a la propuesta realizada por la comisión evaluadora de las ofertas, adjudicación que en todo caso, quedará sujeta a la recepción de la respectiva autorización del Ministerio de

			Hacienda.
		Jefe/a de Finanzas	1. Verificadas las condiciones del punto anterior, realiza el envío de información a la entidad financiera seleccionada. 2. Revisión de contrato de empréstito, con asesoría de Fiscalía General.
2	Confección de Acto Administrativo	Director/a de Administración y Logística	1. Una vez recepcionada la autorización del Ministerio de Hacienda, elabora y propone al/la Rector/a acto administrativo que adjudica oferta y aprueba contrato de empréstito. 2. Firmado el decreto, remite a control de juridicidad de Contraloría Interna para posterior control de la Contraloría Regional de Valparaíso. 3. Cursado el decreto, publica en portal de Mercado Público, e informa a la Unidad de Transparencia la necesidad de publicar acto administrativo en Portal de Transparencia. 4. Remite decreto y antecedentes a la Dirección General Económica para gestionar despacho al Ministerio de Hacienda.
3	Publicar acto administrativo en portal de Transparencia		
4		Dirección General Económica	1. Despacho de decreto y antecedentes al Ministerio de Hacienda y refrendación de pagaré a Contraloría General de la República. 2. Responsable de la ejecución del contrato.
5		Rector	Comunica a (H) Junta Directiva el resultado del proceso de contratación y el destino de los recursos.

FLUJOGRAMA


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
Jefa/a de Finanzas
Fiscalía General
Comisión Evaluadora
Director/a de Administración y Logística
Prorrector/a
Rector
Dirección General Económica
Enviar información a la entidad financiera seleccionada
Revisar contrato de empréstito
Visar Acto Administrativo
Revisión y evaluación de ofertas recibidas
Confección de acta de evaluación
Informa a la Unidad de Transparencia la necesidad de publicar Acto Administrativo en su Portal
Analiza requerimiento de contratación
Prepara el Acto Administrativo que aprueba los términos de la contratación
Recepcionar y proponer Acto Administrativo a Prorrectoría
Ejecutar el proceso de contratación
Elaborar y proponer Acto Administrativo que adjudica oferta y aprueba contrato de empréstito
Remitir a correo de juridicidad de Contraloría Interna
Publicar en Mercado Público
Remitir decreto y antecedentes
Redacción el proyecto con la cooperación del empréstito
Inicio
Rechazar o Aprobar
Rechazar o Aprobar
Rechazar o Aprobar
Firmar Acto Administrativo
Firmar Acto Administrativo
Comunicar a Junta Directiva el resultado del proceso de contratación y el destino de los recursos
Fin
Despachar decreto y antecedentes al Ministerio de Hacienda

CONTINGENCIAS Y OTRAS CONSIDERACIONES

- Los contratos de empréstitos con entidades financieras regulados por este procedimiento, serán sometidas a revisión de Fiscalía General y control de juridicidad de Contraloría Interna y Contraloría General de la República, de acuerdo con la reglamentación universitaria vigente y la normativa.

REGISTRO

Identificación	Responsable	Almacenamiento			Disposición
		Tiempo	Medio de Soporte	Lugar y Responsable	
Requerimiento	Director General Económico	indefinido	Papel/digital	Base dato dirección de administración y logística / nube	-
Acto administrativo	Director de Administración y Logística	indefinido	Papel/digital	Sistema registro actos administrativos CI, base / Contraloría Interna Base dato oficina de partes/encargado oficina de partes	-

NORMAS REFERENCIALES

Ley 21.094 de Universidades del Estado

DFL 147/81 Estatuto Orgánico de la Universidad de Valparaíso

Decreto exento N°1253 de 2017 Reglamento Orgánico de la Universidad de Valparaíso

Ley 19.886, Ley de Bases sobre contrato administrativos de suministro y prestación de servicios.

Ley 20.044, establece facultades en materias financieras para las Universidades Estatales.

Ley 20.374 Faculta a las Universidades Estatales a establecer un mecanismo de incentivo al retiro para sus funcionarios y concede otros beneficios.

Ley 21.043 Otorga bonificación adicional por retiro al personal académico, directivo y profesional no académico de las Universidades del Estado y Faculta a las mismas a conceder otros beneficios Transitorios.

Decreto Ley N° 1263 de 1975, Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado.

Ley General de Bancos.

CONTROL DE MODIFICACIONES

Autor	Colaborador	Fecha	Modificación
José Cortés Godoy	Cristián Arroyo Barreto Sebastián Alvarado Alvarado Kimberly Catalán Cornejo	16/10/2023	Creación de versión 1.0
René Avalos Rivas		18/10/2023	Revisión de actividades del procedimiento, versión 1.0
Nelly Pinto de la Paz		08/11/2023	Aprueba PNTO-0365

Fin transcripción

DISTRIBUCIÓN: UNIVERSIDAD

2. **PUBLÍQUESE** en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública por la Dirección de Administración y Logística.

3. Corresponderá a la Dirección General Económica de la Universidad de Valparaíso, adoptar las medidas necesarias para la oportuna información y difusión de este documento en las unidades vinculadas al desarrollo de un correcto proceso de empréstito, de acuerdo con el procedimiento transcrito.

4. Los Directivos/as y Jefaturas de Servicio adoptarán las medidas necesarias para obtener el permanente cumplimiento de lo establecido en el documento que se aprueba, sin perjuicio que la Contraloría Interna fiscalice su ejecución.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.

Firmado digitalmente por Nicole Andrea Selame Glena
Fecha: 2023.11.10 16:20:59 -03'00'

NICOLE SELAMÉ GLENA
PRORRECTORA (S)
UNIVERSIDAD DE VALPARAISO

Cristian Arroyo Barreto

NSG/CAB/kcc

DISTRIBUCIÓN: UNIVERSIDAD

ANTECEDENTES GENERALES

1. Las Universidades del Estado se encuentran autorizadas a establecer, con cargo a sus recursos propios, un beneficio compensatorio para incentivar el retiro voluntario de su personal no académico, profesional, directivo y académico, en los términos del artículo 9° de la Ley N° 20.374.

2. La ley N° 21.043, a través de su artículo 22, autorizó a las Universidades del Estado para que, hasta el 31 de diciembre de 2024, contraten uno o más empréstitos con el objeto exclusivo de financiar el gasto real o proyectado del beneficio establecido en el artículo 9 de la ley N° 20.374, no comprometiendo en forma directa o indirecta el crédito o la responsabilidad financiera del Fisco.

OBJETIVOS

El presente protocolo tiene por finalidad fijar los procedimientos internos que permitan resguardar la publicidad, la transparencia, la igualdad de trato y la no discriminación arbitraria en la licitación privada o el trato directo que utilice la Universidad, en virtud de las causales señaladas en el artículo 8 de la ley N° 19.886, para la contratación, del o los empréstitos destinados al financiamiento del beneficio establecido en el artículo 9 de la ley N° 20.374, cuando el procedimiento de licitación pública ponga en riesgo la oportunidad, la finalidad o la eficacia de la aplicación del referido artículo 9 .

ALCANCE

Procedimiento aplicable sólo a contratación de empréstitos por licitación privada o trato directo para el financiamiento del beneficio de incentivo al retiro del artículo 9 de la ley N°20.374 y artículo 22 de la ley N°21.043, y sus modificaciones posteriores.

AUTORIDADES Y RESPONSABLES

Junta Directiva:

Autoridad colegiada superior de la Universidad, encargada, entre otras funciones, de aprobar los endeudamientos y autorizar las hipotecas sobre bienes inmuebles UV.

Rector/a:

Autoridad unipersonal máxima de la Universidad y su representante legal, encargado de adoptar todas las medidas conducentes a dirigir y administrar la Corporación tales como supervisar las actividades académicas, administrativas y financieras y de someter a la aprobación de la Junta Directiva los asuntos que, en razón de su materia, requieren de tal aprobación.;

Prorrector/a:

Segunda autoridad unipersonal de la Universidad. Es el colaborador más directo del Rector y le corresponde, particularmente, ejecutar las directivas y órdenes que el Rector le imparta y ejercer la dirección administrativa, financiera y contable de la Corporación.

Director/a de Gestión y Desarrollo de Personas:

Dependiente de Prorrector/a, a cargo de proponer y ejecutar las políticas específicas, objetivos y metas en los ámbitos

de reclutamiento y selección y, en lo pertinente, de la desvinculación del personal académico y no académico de la Universidad y de realizar la coordinación y el seguimiento de su ejecución, disponiendo las acciones que de ello se deriven.

Director/a General Económico/a:

Dependiente de Prorrector/a, a cargo de proponer y ejecutar las políticas específicas, objetivos y metas en los ámbitos presupuestario y financiero de la Universidad, y de realizar la coordinación y el seguimiento de su ejecución, disponiendo las acciones que de ello se deriven.

Director/a de Administración y Logística:

Dependiente del Prorrector/a, a cargo de proponer y ejecutar las políticas específicas, objetivos y metas en los ámbitos de arrendamiento de inmuebles y gestión de contratos; adquisición de bienes y servicios generales, entre otros, y de realizar la coordinación y el seguimiento de su ejecución, disponiendo las acciones que de ello se deriven.

Fiscalía General:

Dependiente del Rector, a cargo de asesorar jurídicamente al Rector y demás autoridades de la Universidad, intervenir en el estudio y redacción de los actos, contratos y convenios, entre otras funciones.

DEFINICIONES

El empréstito consiste en a una contratación con una o más entidades financieras mediante la cual la Universidad obtiene recursos monetarios destinados a atender las necesidades y compromisos de la institución recibiendo en préstamo un monto determinado de dinero, con el compromiso de devolver la cantidad recibida dentro de un plazo definido, bajo ciertas condiciones y afecto al pago de un interés. La operación se formaliza mediante un contrato y/o pagaré que ampara las obligaciones contraídas documento que debe ser refrendado por el Contralor General de la República.

EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES

Internet, computador, herramientas de oficina, acceso al sistema de información de la Dirección de ChileCompra, Mercado Público mediante plataforma web www.mercadopublico.cl

ANTECEDENTES PREVIOS:

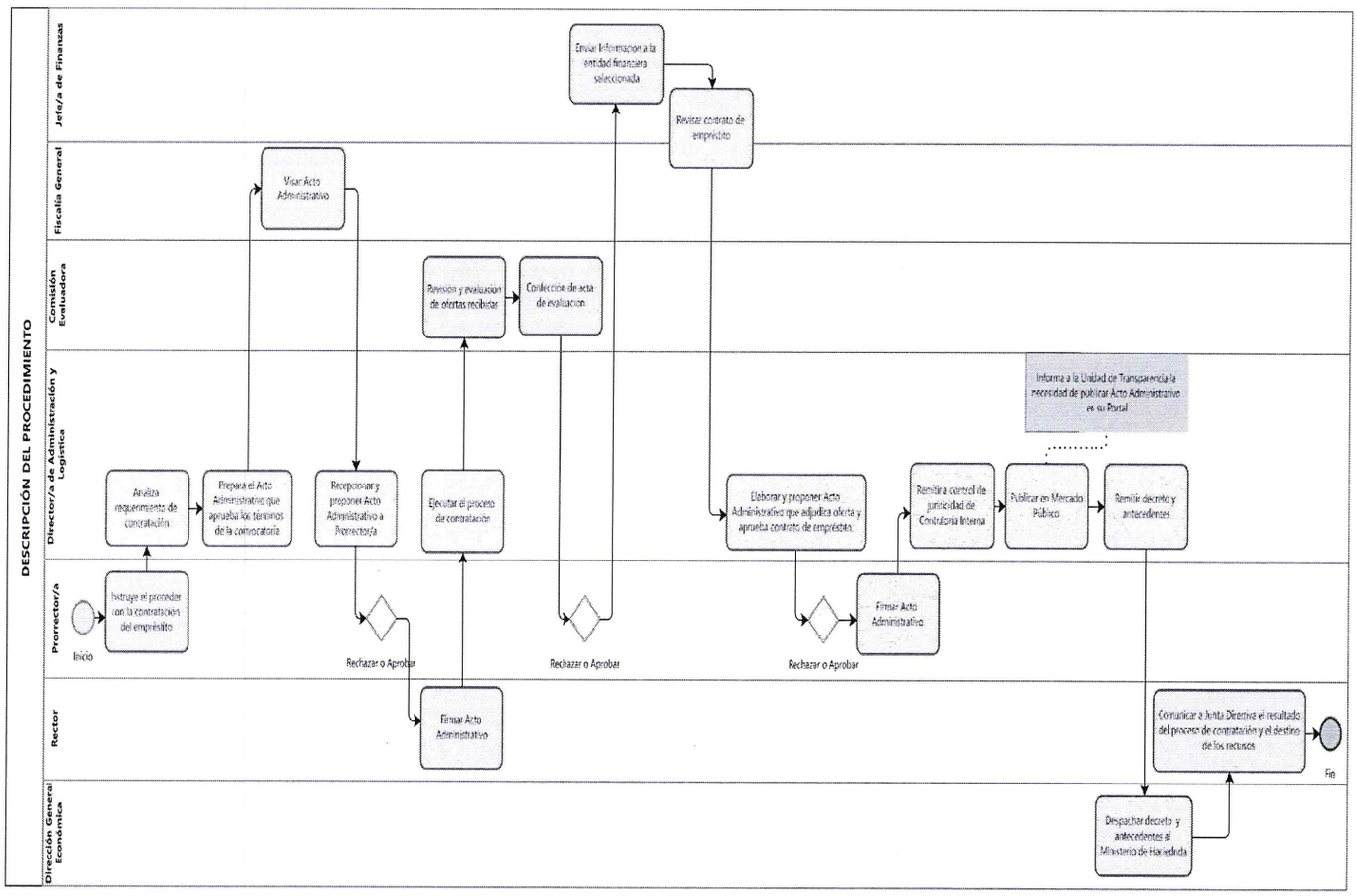
1. Estimación de gastos reales y proyectados por aplicación del beneficio compensatorio del art. 9 de la ley 20.374, en relación a lo dispuesto en el art. 22 de la ley 21.043.
2. Acuerdo de la (H) Junta Directiva, debidamente certificado por la Secretaría General, en que se autoriza al Rector a proceder a contratar el endeudamiento, con determinación de objetivo específico del empréstito, su monto y plazo máximo, así como para fijar intereses y multas y para constituir hipotecas sobre inmuebles universitarios conforme a listado contenido en acuerdo.
3. Requerimiento en trámite al Ministerio de Hacienda, conforme a normativa vigente, para obtener su autorización al endeudamiento a largo plazo, como requisito previo a su contratación, a cargo de la Dirección General Económica.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Nº	Actividad	Rol	Tareas
1	Contratación de empréstito	Prorrector/a	1. Instruye al Director/a de Administración y Logística a fin de que proceda a contratar el empréstito, adjuntando la documentación de que da cuenta los Antecedentes Previos de este protocolo, de modo que disponga de los antecedentes necesarios para una correcta evaluación del procedimiento a aplicar.
		Director/a de Administración y Logística	1. Analiza requerimiento de contratación y coordina con el/la Jefe/a de Finanzas, Fiscalía General y Dirección de Gestión y Desarrollo de Personas, la confección de Bases Administrativas (BAE) o Especificaciones Técnicas (EETT) de la Licitación Privada o los términos de referencia del Trato Directo, en su caso, los que deberán ser confeccionados con observancia a las reglas y principios que rigen las Compras Públicas. 2. Prepara el acto administrativo que aprueba los términos de la convocatoria o cotización, justificando debidamente la procedencia de la LP o TD en los términos del artículo 22 de la Ley 21.043. 3. Una vez visado por Fiscalía General, propone el acto administrativo a la aprobación de Prorrector/a y la firma de Rector/a. 4. Cursado el acto administrativo por Contraloría Interna, y en caso que corresponda, por Contraloría General de la República, procede a ejecutar la contratación para el requerimiento solicitado: a) Publicación de convocatoria o cotización, con la documentación administrativa y técnica, en portal Mercado Público. b) Invitación a instituciones financieras y bancarias de la zona. c) Recepción de ofertas de instituciones financieras participantes a través del Portal dentro del plazo definido en la convocatoria.
		Comisión Evaluadora, compuesta por Director/a General Económico/a / Jefe/a de Finanzas / Director/a de Administración y Logística, con asesoría de abogado/a de Fiscalía General	1. Revisión y evaluación de ofertas recibidas. 2. Confección de acta de evaluación con propuesta de ofertas admisibles y oferta adjudicada.
		Prorrector/a	1. Manifiesta su aprobación a la propuesta realizada por la comisión evaluadora de las ofertas, adjudicación que en todo caso, quedará sujeta a la recepción de la respectiva autorización del Ministerio de

			Hacienda.
		Jefe/a de Finanzas	1. Verificadas las condiciones del punto anterior, realiza el envío de información a la entidad financiera seleccionada. 2. Revisión de contrato de empréstito, con asesoría de Fiscalía General.
2	Confección de Acto Administrativo	Director/a de Administración y Logística	1. Una vez recepcionada la autorización del Ministerio de Hacienda, elabora y propone al/la Rector/a acto administrativo que adjudica oferta y aprueba contrato de empréstito. 2. Firmado el decreto, remite a control de juridicidad de Contraloría Interna para posterior control de la Contraloría Regional de Valparaíso. 3. Cursado el decreto, publica en portal de Mercado Público, e informa a la Unidad de Transparencia la necesidad de publicar acto administrativo en Portal de Transparencia. 4. Remite decreto y antecedentes a la Dirección General Económica para gestionar despacho al Ministerio de Hacienda.
3	Publicar acto administrativo en portal de Transparencia		
4		Dirección General Económica	1. Despacho de decreto y antecedentes al Ministerio de Hacienda y refrendación de pagaré a Contraloría General de la República. 2. Responsable de la ejecución del contrato.
5		Rector	Comunica a (H) Junta Directiva el resultado del proceso de contratación y el destino de los recursos.

FLUJOGRAMA


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
Jefa/e de Finanzas
Fiscalía General
Comisión Evaluadora
Director/a de Administración y Logística
Prorrector/a
Rector
Dirección General Económica
Enviar información a la entidad financiera seleccionada
Revisar contrato de empréstito
Visar Acto Administrativo
Revisión y evaluación de ofertas recibidas
Confección de acta de evaluación
Informa a la Unidad de Transparencia la necesidad de publicar Acto Administrativo en su Portal
Analiza requerimiento de contratación
Prepara el Acto Administrativo que aprueba los términos de la convocatoria
Recepcionar y proponer Acto Administrativo a Prorrectoría
Ejecutar el proceso de contratación
Elaborar y proponer Acto Administrativo que adjudica oferta y aprueba contrato de empréstito
Remitir a control de juridicidad de Contraloría Interna
Publicar en Mercado Público
Remitir decreto y antecedentes
Instruye el proceder con la contratación del empréstito
Inicio
Rechazar o Aprobar
Rechazar o Aprobar
Rechazar o Aprobar
Firmar Acto Administrativo
Firmar Acto Administrativo
Comunicar a Junta Directiva el resultado del proceso de contratación y el destino de los recursos
Fin
Despachar decreto y antecedentes al Ministerio de Hacienda

CONTINGENCIAS Y OTRAS CONSIDERACIONES

- Los contratos de empréstitos con entidades financieras regulados por este procedimiento, serán sometidas a revisión de Fiscalía General y control de juridicidad de Contraloría Interna y Contraloría General de la República, de acuerdo con la reglamentación universitaria vigente y la normativa.

REGISTRO

Identificación	Responsable	Almacenamiento			Disposición
		Tiempo	Medio de Soporte	Lugar y Responsable	
Requerimiento	Director General Económico	indefinido	Papel/digital	Base dato dirección de administración y logística / nube	-
Acto administrativo	Director de Administración y Logística	indefinido	Papel/digital	Sistema registro actos administrativos CI, base / Contraloría Interna Base dato oficina de partes/encargado oficina de partes	-

NORMAS REFERENCIALES

Ley 21.094 de Universidades del Estado

DFL 147/81 Estatuto Orgánico de la Universidad de Valparaíso

Decreto exento N°1253 de 2017 Reglamento Orgánico de la Universidad de Valparaíso

Ley 19.886, Ley de Bases sobre contrato administrativos de suministro y prestación de servicios.

Ley 20.044, establece facultades en materias financieras para las Universidades Estatales.

Ley 20.374 Faculta a las Universidades Estatales a establecer un mecanismo de incentivo al retiro para sus funcionarios y concede otros beneficios.

Ley 21.043 Otorga bonificación adicional por retiro al personal académico, directivo y profesional no académico de las Universidades del Estado y Faculta a las mismas a conceder otros beneficios Transitorios.

Decreto Ley N° 1263 de 1975, Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado.

Ley General de Bancos.

CONTROL DE MODIFICACIONES

Autor	Colaborador	Fecha	Modificación
José Cortés Godoy	Cristián Arroyo Barreto Sebastián Alvarado Alvarado Kimberly Catalán Cornejo	16/10/2023	Creación de versión 1.0
René Avalos Rivas		18/10/2023	Revisión de actividades del procedimiento, versión 1.0
Nelly Pinto de la Paz		08/11/2023	Aprueba PNTO-0365