



UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE  
RECTORIA

**ESTABLECE PROCEDIMIENTOS SOBRE CONTROL DE  
ACTIVOS FIJOS DE LA UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE  
CHILE.**

02.06.2011 04373 .

SANTIAGO,

**VISTOS:** El DFL N° 149, de 1981, del Ministerio de Educación, y la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de República.

**CONSIDERANDO:**

Que, es necesario generar una cultura orientada a la autoevaluación y al mejoramiento continuo.

Que, es imprescindible lograr información íntegra y consistente que represente el valor de los bienes de la Universidad de Santiago de Chile.

Que, se hace necesario actualizar el reglamento sobre registro y control de bienes, de lo cual deberá resultar en un reglamento que contenga políticas y procedimientos que se aplicaran a las materias relacionadas con los bienes tangibles e intangibles, que la universidad posea o administre.

Que, los distintos actores responsables por los bienes de la universidad, requieren contar con disposiciones reglamentarias, procedimientos y aplicación de tecnologías que permitan un control expedito de los bienes de la universidad.

**RESUELVO:**

1.- Para los efectos de establecer un reordenamiento de los bienes de la Corporación, cada jefe de centro de costo será responsable de entregar un informe que indique en forma detallada los bienes que se encuentran en funcionamiento en la unidad a su cargo, los cuales, posteriormente serán etiquetados por la unidad de control de inventarios.

2.- Asimismo, se realizará una comparación con los registros de la Corporación, de manera de asegurar el control físico de los bienes tanto de activos físicos, como aquellos intangibles que así lo ameriten.

3.- Esta resolución comprende a todos los bienes de la Corporación, en ese concepto se incluyen, las fundaciones, empresas relacionadas e institutos pertenecientes a la Universidad.

4.- Con el fin de asegurar el éxito de esta etapa del proceso, se requiere que dentro de un plazo de quince días, una vez notificada la unidad de este procedimiento, se entregue un listado con el detalle de cada bien, firmado por la autoridad respectiva. Asimismo, se requiere toda documentación relacionada con la adquisición de bienes, por los periodos comprendidos entre el 1° de enero 2007 y el 31 de mayo del 2011, y que obren en poder del responsable de la unidad inventariada.

5.- El procedimiento de hacer un recuento de los bienes asignados y recibidos, por cada responsable de un centro de costos, afecta a bienes tangibles e intangibles, adquiridos tanto por la universidad, como por la SDT, FUDE, Capacitación, SEGIC, donaciones o Proyectos de Investigación de cualquier índole. El mencionado conteo y entrega de informe, se inicia el 1° de junio de 2011 con una unidad piloto, el 15 de junio de 2011 con todas las Facultades, y finalmente el 1° de julio de 2011 con las otras dependencias de la universidad.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.**

Dr. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID - RECTOR

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.  
Saluda atentamente a usted.



GUSTAVO ROBLES LABARCA  
SECRETARIO GENERAL