

TIPO DE NORMA	:	RESOLUCIÓN UNIVERSITARIA EXENTA N° 178-1987
INSTITUCIÓN	:	UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO
FECHA DICTACIÓN	:	10 DE ABRIL DE 1987
INICIO DE VIGENCIA	:	10 DE ABRIL DE 1987
TÍTULO	:	APRUEBA NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS POR TRANSFERENCIA A ASOCIACIONES ESTUDIANTILES
VERSIÓN	:	ÚNICA

RESOLUCIÓN UNIVERSITARIA EXENTA N° 178-1987

APRUEBA NORMAS PARA EL MANEJO DE FONDOS POR TRANSFERENCIA A ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

VISTOS: Las facultades que me otorgan el D.F.L. N° 16/81, el D.S.E. N° 1389/81, el D.L. N° 516/74 y el D.F.L. N° 155/81, y la Resolución N° 1050/80 de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de reglamentar el uso de los Fondos por Transferencia, puesto a disposición de la Asociaciones Estudiantiles, asignados por la Universidad.
- 2.- El número de solicitudes de financiamiento, presentadas por las distintas Asociaciones Estudiantiles constituidas en nuestra Universidad, para su funcionamiento.
3. El desconocimiento de un criterio general, sobre el uso y posterior Rendición de Cuentas soportantes, de estos fondos.

RESUELVO:

Apruébase las presentes normas para el manejo de Fondos por Transferencia, por los cuales deberán regirse las diversas Asociaciones Estudiantiles de la Universidad del Bío-Bío.:

1. Los fondos asignados a los Centros de Alumnos, Federación de Estudiantes y otras Asociaciones Estudiantiles; serán administrados por la Sección Actividades Estudiantiles y su utilización deberá estar de acuerdo a la presente Reglamentación.
2. Todo Centro de Alumnos, Asociación Estudiantil o Federación de Estudiantes, deberá estar plenamente constituido y reconocido por la Autoridad Universitaria, al momento de solicitar apoyo presupuestario.
3. Las solicitudes de financiamiento que los alumnos presenten, deberán estar respaldadas por los respectivos programas o plan de trabajo, que sean factibles y de interés para el desarrollo de las actividades propias del quehacer estudiantil y de la Universidad. La petición de financiamiento podrá ser aceptada, rechazada o modificada, de acuerdo a las circunstancias, por la autoridad competente.
4. Los fondos se asignarán a programas específicos y su utilización deberá ser plenamente consistente con estos fines. Estos fondos deberán solicitarse con la debida anticipación por la Asociación Estudiantil respectiva.
5. Serán responsables de los fondos por parte de los Centro de Alumnos, Asociaciones Estudiantiles o Federación de Estudiantes, el Presidente, Secretario General y Secretario o Encargado de Finanzas, quienes deberán cuidar por el correcto y buen uso de ellos.

6. Con los fondos asignados entregados, podrán adquirirse todas las especies o servicios, que por razones fundadas no pueden ser adquiridas por el proceso normal de adquisiciones de la Universidad.
7. Para efectos de solicitar los fondos, este procedimiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - 7.1. Individualización de la Organización solicitante (Asociación Estudiantil, Centro de Alumnos o Federación de Estudiantes).
 - 7.2. Nombre completo y carrera de los alumnos responsables (Presidente, Secretario General y Secretario o Encargado de Finanzas).
 - 7.3. Monto solicitado.
 - 7.4. Indicación expresa del Plan, Programa o Actividad a desarrollar.
 - 7.5. Indicación expresa de las especies, bienes o servicios a comprar, correspondiente a la actividad indicada en el punto 7.4. anterior.
8. La solicitud deberá ser presentada en la Sección Actividades Estudiantiles, quien calificará y emitirá un informe a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, para su aprobación o rechazo.
9. No se aceptará ninguna solicitud de fondos sin antes haber sido rendida la asignación y entrega de fondos anterior en su totalidad.
10. Las rendiciones deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - 10.1. Las rendiciones de fondos deberán acreditarse al momento de efectuar la rendición, sólo con Factura o Boleta que cumpla con los requisitos legales vigentes, sin contener ningún tipo de enmienda.
 - 10.2. Para el caso en que se adjunte Factura, ésta deberá extenderse a nombre de la Universidad del Bío-Bío indicando dirección y el R.U.T. correspondiente.
 - 10.3. La presentación de la documentación debe hacerse en una hoja en blanco, donde irán pegadas las Facturas o Boletas y al pie de cada documento deberán indicarse el detalle de la compra.

Toda rendición deberá traer un resumen detallado de los gastos, en que aparezcan claramente identificados:

 - 10.3.1. Número de documento.
 - 10.3.2. Giro Comercial.
 - 10.3.3. Concepto de la Compra.
 - 10.3.4. Monto.

Los gastos deben cuadrarse al monto total del Egreso; de existir alguna diferencia sobrante, deberá hacerse la devolución en Caja de la Universidad e incorporar este comprobante de Ingreso al resumen antes señalado.
 - 10.4. Toda rendición deberá ser presentada a la Sección Actividades Estudiantiles, con la firma y nombre de los alumnos (dirigentes) responsables, fecha de emisión y el timbre de la Asociación.
 - 10.5. Toda rendición deberá efectuarse dentro de los siete siguientes días hábiles, después de cumplido el Plan, Programa o Actividad.

11. La organización perderá el apoyo presupuestario de la Universidad, por las causales siguientes:
 - 11.1. Mal manejo de fondos, sin respetarse los Artículos 4º y 5º del presente Reglamento.
 - 11.2. Enmienda o adulteración de los documentos presentados en la rendición de los fondos correspondiente..
 - 11.3. Empleo de los fondos en un Plan, Programa o Actividad, diferente al aprobado por la Autoridad.
 - 11.4. Atrasos reiterados e incumplimiento de las instrucciones señaladas en el Artículo 10º del presente Reglamento.
12. Toda adulteración que se detectare en los documentos presentados en una Rendición de Cuentas, serán investigados, de acuerdo a las normas y procedimientos que establece la Universidad para estos casos y al o los alumnos que resultaren responsables, se les aplicará el Reglamento de Conducta Estudiantil.
13. Los alumnos responsables de los fondos por parte de las organizaciones estudiantiles, sean estas Asociaciones Gremiales, Centros de Alumnos o Federación de Estudiantes deben tener a lo menos in año de antigüedad como estudiante de la Universidad y no haber sido sancionado con alguna medida disciplinaria,
14. Todo egreso autorizado por la autoridad competente, será cursado a nombre del Jefe de Actividades Estudiantiles quien administrará todas las medidas para responsabilizar al Presidente de la Asociación Estudiantil, solicitante de dichos fondos; quedando como co-deudores responsables y solidarios los indicados en el Artículo 5º del presente Reglamento.
15. Este Reglamento será aplicable a las otras Asociaciones Estudiantiles, no mencionadas aquí, cuando las circunstancias y la situación así lo requieran.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

VÍCTOR LOBOS LAPERA, Rector.